CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial las conferidas mediante la Ordenanza 002 del 11 de marzo de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario modificar la organización interna del Sector Central de la Administración Pública Departamental, con el objeto de armonizarla con el Plan Departamental de Desarrollo 2020 – 2024 "Cundinamarca, ¡Región que progresa!" y las competencias legales que le corresponden al Departamento.

Que de conformidad con el artículo 300 de la Constitución Política corresponde a las Asambleas Departamentales: "7. Determinar la estructura de la Administración Departamental, las funciones de sus dependencias, las escalas de remuneración correspondientes a sus distintas categorías de empleo; crear los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales del departamento y autorizar la formación de sociedades de economía mixta." y "Autorizar al Gobernador del Departamento para celebrar contratos, negociar empréstitos, enajenar bienes y ejercer, pro tempore, precisas funciones de las que corresponden a las Asambleas Departamentales."

Que la Asamblea Departamental de Cundinamarca, mediante Ordenanza 002 del 11 de marzo de 2020, publicada el 25 de marzo de 2020 en la gaceta departamental 15348, facultó al Gobernador, para ejercer pro tempore atribuciones de la Asamblea, tendientes a actualizar, ajustar, rediseñar la estructura Administrativa del Departamento de Cundinamarca a nivel central y descentralizado.

Que se revisaron las competencias del Departamento y, en consecuencia, se ajustó la organización interna del sector central con el fin de fortalecerla y adecuarla a la normatividad y pronunciamientos jurisprudenciales, atendiendo los objetivos y metas institucionales.

Que se observó lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley N° 819 de 2003 que a la letra reza:

> *"Análisis del impacto fiscal de las normas. En todo momento, el impacto fiscal de cualquier proyecto de ley, ordenanza o acuerdo, que ordene gasto o que otorgue beneficios tributarios, deberá hacerse explícito y deberá ser compatible con el Marco Fiscal de Mediano Plazo.*
>
> *Para estos propósitos, deberá incluirse expresamente en la exposición de motivos y en las ponencias de trámite respectivas los costos fiscales de la iniciativa y la fuente de ingreso adicional generada para el financiamiento de dicho costo.*
>
> *El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en cualquier tiempo durante el respectivo trámite en el Congreso de la República, deberá rendir su concepto frente a la consistencia*

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020)

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

de lo dispuesto en el inciso anterior. En ningún caso este concepto podrá ir en contravía del Marco Fiscal de Mediano Plazo. Este informe será publicado en la Gaceta del Congreso.

Los proyectos de ley de iniciativa gubernamental, que planteen un gasto adicional o una reducción de ingresos, deberá contener la correspondiente fuente sustitutiva por disminución de gasto o aumentos de ingresos, lo cual deberá ser analizado y aprobado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público."

En las entidades territoriales, el trámite previsto en el inciso anterior será surtido ante la respectiva Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

TÍTULO I

CAMPO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1°. Establecer la estructura y organización interna del sector central de la administración pública departamental de Cundinamarca. Igualmente, define la misión y el objeto de las dependencias que lo integran, sus competencias, atribuciones y funciones, de conformidad con las normas constitucionales y legales, y en especial, con lo dispuesto en el Estatuto Básico de la Administración Departamental.

TÍTULO II

ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL

ARTÍCULO 2. Estructura de la Administración Pública Departamental. La estructura de la administración pública departamental de Cundinamarca está conformada por los sectores central y descentralizado, los cuales están integrados así:

SECTOR CENTRAL

1. Despacho del Gobernador
1.1. Jefatura de Gabinete y Buen Gobierno
1.2. Secretaría Privada
1.3. Secretaría de Prensa y Comunicaciones
1.4. Secretaría de Asuntos Internacionales
1.5. Oficina de Control Interno
1.6. Oficina de Control Interno Disciplinario

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 637 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

1.7. Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca

2. Consejos y Comités Superiores de la Administración Pública Departamental. Los Consejos y Comités Superiores de la Administración Pública Departamental son:

2.1. Consejo de Gobierno
2.2. Consejo de Política Económica y Social de Cundinamarca - CONPESCUN
2.3. Consejo Superior de Política Fiscal de Cundinamarca - CONFISCUN
2.4. Consejo Territorial de Planeación
2.5. Consejo Departamental de Política Social de Cundinamarca - CODEPS
2.6. Consejo Especial para Soacha

3. Secretarías de Despacho. Las Secretarías de Despacho son las dependencias principales de la administración central y están organizadas en sectores, para la adecuada articulación y coordinación de las diferentes políticas, estrategias y acciones que adelanta la administración central, así:

3.1. Sector de Planeamiento Estratégico
3.1.1. Secretaría de Planeación
3.1.2. Secretaría de Hacienda
3.1.3. Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación
3.1.4. Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC
3.1.5. Secretaría de Integración Regional

3.2. **Sector de Gestión Institucional**
3.2.1. Secretaría General
3.2.2. Secretaría Jurídica
3.2.3. Secretaría de la Función Pública

3.3. Sector de Gobierno
3.3.1. Secretaría de Gobierno

3.4. Sector de Desarrollo Social
3.4.1. Secretaría de la Mujer y Equidad de Genero
3.4.2. Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social
3.4.3. Secretaría de Salud
3.4.4. Secretaría de Educación

3.5. Sector Económico y Crecimiento Sostenible
3.5.1. Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico
3.5.2. Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
3.5.3. Secretaría del Ambiente
3.5.4. Secretaría de Minas, Energía y Gas
3.5.5. Secretaría de Hábitat y Vivienda

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

3.6. Sector de Transporte y Movilidad
3.6.1. Secretaría de Transporte y Movilidad

4. Unidades Administrativas Especiales sin Personería Jurídica

4.1. Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres.
4.2. Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca – APEC.

SECTOR DESCENTRALIZADO

1. Establecimientos Públicos
1.1. Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca - ICCU
1.2. Instituto Departamental de Acción Comunal - IDACO
1.3. Instituto para la Recreación y el Deporte de Cundinamarca - INDEPORTE
1.4. Instituto Departamental de Cultura y Turismo - IDECUT
1.5. Beneficencia de Cundinamarca
1.6. Corporación Social de Cundinamarca- CSC
1.7. Instituto de Protección y Bienestar Animal de Cundinamarca - IPYBAC

2. Empresas Industriales y Comerciales
2.1. Empresa Inmobiliaria y de Servicios Logísticos de Cundinamarca
2.2. Empresa de Licores de Cundinamarca - ELC
2.3. Empresa Lotería de Cundinamarca
2.4. Empresa Promotora de Salud del Régimen Subsidiado EPS "CONVIDA"
2.6. Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca - FONDECUN

3. Empresas Sociales del Estado

5. Unidades Administrativas Especiales con Personería Jurídica

4.1. Unidad Administrativa Especial de Pensiones
4.2. Agencia de Cundinamarca para la Paz y la Convivencia
4.3. Agencia Catastral de Cundinamarca

5. Sociedades Públicas y de Economía Mixta

5.1. Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. – ESP
5.2. Empresa Departamental Urbanística S.A.S

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 837 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

TÍTULO III
MISIÓN, ATRIBUCIONES, COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL DESPACHO DEL GOBERNADOR Y SUS DEPENDENCIAS INTERNAS

CAPÍTULO I

DESPACHO DEL GOBERNADOR

ARTÍCULO 3. Organización Interna del Despacho del Gobernador. La organización interna del Despacho del Gobernador de Cundinamarca es la siguiente:

1. Despacho del Gobernador
1.1. Jefatura de Gabinete y Buen Gobierno
1.2. Secretaría Privada
1.3. Secretaría de Prensa y Comunicaciones
1.4. Secretaría de Asuntos Internacionales
1.5. Oficina de Control Interno
1.6. Oficina de Control Interno Disciplinario
1.7. Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca
1.8. Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres

ARTÍCULO 4. Misión del Despacho del Gobernador. Es misión del Despacho del Gobernador de Cundinamarca, prestar los apoyos básicos de tipo administrativo, con el concurso inmediato de la Secretaría Privada y de las labores técnicas y administrativas de los demás organismos y dependencias competentes, para contribuir al desempeño óptimo de las facultades, funciones y atribuciones asignadas al Gobernador del Departamento en la Constitución Política, en especial en los artículos 303 y 305, y en las demás disposiciones legales y ordenanzales.

ARTÍCULO 5. Atribuciones, Facultades y Funciones. Corresponde al Gobernador del Departamento de Cundinamarca ejercer las atribuciones, facultades y funciones que le señalen la Constitución, las leyes, los decretos y las ordenanzas en su calidad de jefe de la Administración Seccional, representante legal del Departamento; y agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público y para la ejecución de la política económica general, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el departamento de Cundinamarca.

CAPÍTULO II

JEFATURA DE GABINETE Y BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 6. Misión de la Jefatura de Gabinete y Buen Gobierno. Es misión de la Jefatura de Gabinete y Buen Gobierno coordinar y orientar el seguimiento a las políticas, programas, proyectos, actividades que sean de interés estratégico del gobierno departamental que le sean

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

encomendados y asegurar la articulación y comunicación con distintos actores internos y externos indispensables para el funcionamiento de la Administración Departamental; así como promover la política de buen gobierno, transparencia y lucha contra la corrupción, la cultura de la legalidad, la participación ciudadana y las acciones de los programas prioritarios del Gobernador.

ARTÍCULO 7. Objetivos de la Jefatura de Gabinete y Buen Gobierno. Son objetivos de la Jefatura de Gabinete y Buen Gobierno, los siguientes:

1. Velar porque las políticas, programas, proyectos y actividades que sean de interés estratégico que el Gobernador le encomiende se desarrollen de manera oportuna, eficaz y eficiente.
2. Velar por el cumplimiento de los lineamientos en materia de protocolo integral en la Gobernación.
3. Promover las políticas de buen gobierno, transparencia y lucha contra la corrupción, cultura de la legalidad y participación ciudadana en la Gobernación.
4. Velar por el cumplimiento de los objetivos y metas estratégicas de la Administración Departamental, mediante la coordinación y articulación con las entidades del orden nacional, departamental, local y demás autoridades.

ARTÍCULO 8. Funciones Esenciales de la Jefatura de Gabinete y Buen Gobierno. Son funciones esenciales de la Jefatura de Gabinete y Buen Gobierno, las siguientes:

1. Coordinar y dirigir las actividades que se requieran para el manejo del Protocolo del Despacho del Gobernador.
2. Hacer seguimiento a los mandatos del Gobernador y a las decisiones adoptadas en el Consejo de Gobierno y orientar las acciones necesarias para su eficiente y eficaz cumplimiento.
3. Representar al Gobernador en las instancias colegiadas de las entidades centralizadas y descentralizadas, en los eventos y reuniones que él determine, de conformidad con sus directrices y orientaciones.
4. Articular y coordinar a las dependencias y entidades del Departamento en la gestión de actividades, programas y proyectos transversales, de conformidad con las orientaciones y decisiones del Gobernador.
5. Convocar a 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.
6. Recomendar y proponer alternativas al Gobernador para el cumplimiento oportuno, eficiente y eficaz de las decisiones que se adopten en los Consejos de Gobierno, Consejos de Política Económica y Social y Consejo Departamental de Planeación.
7. Coordinar y dirigir las actividades que se requieran para el manejo del Protocolo del Despacho del Gobernador.
8. Coordinar y articular 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

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

con sus instrucciones.

9. Dirigir las acciones tendientes a la implementación de las políticas de políticas de buen gobierno, transparencia y lucha contra la corrupción, cultura de la legalidad y participación ciudadana en la Gobernación, así como su seguimiento.

ARTÍCULO 9. Organización Interna de la Jefatura de Gabinete y Buen Gobierno. La organización interna de la Jefatura de Gabinete y Buen Gobierno es la siguiente:

1. Despacho del Jefe de Gabinete
2. Oficina de Protocolo
3. Gerencia del Buen Gobierno

ARTÍCULO 10. Funciones del Despacho del Jefe de Gabinete y Buen Gobierno: Son funciones del Despacho del Jefe de Gabinete y Buen Gobierno:

1. Dirigir las políticas, planes, proyectos y actividades especiales que le encomiende el Gobernador, así como efectuar su seguimiento y articulación sectorial, con otras entidades del orden internacional, nacional, departamental y municipal que se requiera, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos, misión y funciones asignadas al Departamento, así como las determinaciones que se adopten en las diferentes instancias de decisión departamental.
2. Representar al Gobernador en las instancias que él determine, de conformidad con sus directrices y orientaciones.
3. Dirigir y coordinar los objetivos y funciones esenciales de la Jefatura, obrando de conformidad con las delegaciones que reciba.

ARTÍCULO 11. Funciones de la Oficina de Protocolo: Son funciones de la Oficina de Protocolo, las siguientes:

1. Dirigir y organizar la realización de actos y eventos protocolarios que requiera el despacho del Gobernador, a fin de garantizar el cumplimiento y normal desarrollo de las actividades.
2. Brindar asesoría a los servidores públicos, dependencias y autoridades departamentales y municipales de Cundinamarca en cuanto a la realización de actos y eventos protocolares de su competencia.
3. Garantizar la observancia y aplicación de las normas y procedimientos en materia de protocolo integral, establecidos por la Gobernación.
4. Recomendar y orientar la actividad protocolaria del departamento de Cundinamarca, que promueva el posicionamiento institucional.

ARTÍCULO 12. Funciones de la Gerencia del Buen Gobierno: Son funciones de la Gerencia del Buen Gobierno, las siguientes:

1. Promover las acciones tendientes a la implementación de las políticas de buen gobierno de Cundinamarca y efectuar el acompañamiento y seguimiento a su implementación para

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

identificar acciones de mejora en caso de que se requiera.
2. Proponer y/o promover acciones de lucha contra la corrupción y cultura de la legalidad, así como efectuar seguimiento a su implementación.
3. Proponer y/o promover estrategias y mecanismos de transparencia de la Gobernación, en observancia de los principios establecidos en la Ley.
4. Efectuar el seguimiento de actividades de interés prioritario que le sean encomendadas por el Jefe de Gabinete o el Gobernador.
5. Efectuar la articulación y coordinación de actividades que le sean encomendadas con las autoridades del orden nacional, departamental y local, para el cumplimiento de las competencias del Departamento.

CAPÍTULO III

SECRETARÍA PRIVADA

ARTÍCULO 13. Misión de la Secretaría Privada. Es misión de la Secretaría Privada prestar el apoyo técnico y administrativo inmediato al Gobernador con el propósito de contribuir a la efectiva conducción de los asuntos departamentales a él atribuidos por la Constitución y las Leyes.

ARTÍCULO 14. Objetivo de la Secretaría Privada. Son objetivos de la Secretaría Privada, los siguientes:

1. Garantizar que los servicios administrativos y logísticos que requiera el Despacho del Gobernador se brinden de manera adecuada y oportuna.
2. Propender por la seguridad e integridad del Gobernador de Cundinamarca, coordinando los requerimientos y las acciones necesarias para tal fin.

ARTÍCULO 15. Funciones Esenciales de la Secretaría Privada. Son funciones esenciales de la Secretaría Privada, las siguientes:

1. Coordinar con las dependencias del sector central y descentralizado de la Administración departamental, la atención oportuna a temas específicos que requiera el Gobernador.
2. Mantener actualizada la documentación e información de los asuntos que requiera la atención directa del Gobernador.
3. Coordinar la elaboración y seguimiento de la agenda del Gobernador, así como dirigir las actividades que se requieran para el cumplimiento de esta.
4. Administrar y direccionar la correspondencia dirigida al Gobernador, y hacer seguimiento a su respuesta, de acuerdo con las normas legales.
5. Coordinar los requerimientos y acciones orientados a la seguridad e integridad del Gobernador.
6. Coordinar y dirigir las acciones que se requieran para la ejecución de los Consejos de Gobierno, llevando las correspondientes actas.
7. Coordinar los servicios administrativos y logísticos que requieran el Despacho del

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Gobernador.

8. Mantener actualizados los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos del Despacho del Gobernador, en coordinación con la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC.
9. Realizar el seguimiento a las tareas y compromisos pactados entre el Gobernador y los alcaldes municipales del departamento de Cundinamarca.
10. Establecer canales de comunicación entre el Gobernador, los alcaldes municipales del departamento de Cundinamarca y demás entidades nacionales y departamentales, con el ánimo de garantizar la coordinación efectiva entre estos.

CAPÍTULO IV

SECRETARÍA DE PRENSA Y COMUNICACIONES

ARTÍCULO 16. Misión de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones. Es misión de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones definir, ejecutar y monitorear los lineamientos y estrategias de comunicación que le permitan a la administración departamental mantener permanentemente informados a sus diferentes grupos de interés acerca de la gestión, programas y proyectos que adelanta; contribuir a aumentar la participación de las comunidades en la formulación e implementación de políticas públicas; facilitar su acceso a los programas y servicios ofrecidos; y promover, fortalecer y consolidar la imagen del departamento como mecanismo idóneo para afianzar un ambiente propicio que permita la generación de progreso en toda la región.

ARTÍCULO 17. Objetivos de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones. Son objetivos de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones, los siguientes:

1. Mantener a los diferentes grupos de interés de la Entidad Territorial permanentemente informados acerca de la gestión, programas y proyectos que adelanta.
2. Contribuir a aumentar la participación de las comunidades del Departamento en la formulación e implementación de políticas públicas.
3. Facilitar el acceso de los cundinamarqueses a los programas y servicios ofrecidos por la Entidad Territorial.
4. Promover, fortalecer y consolidar la imagen del Departamento a nivel local, nacional e internacional.

ARTÍCULO 18. Funciones Esenciales de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones. Son funciones esenciales de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones, las siguientes:

1. Definir, dirigir y vigilar la aplicación de la política de información y comunicación de la Entidad Territorial.
2. Diseñar, dirigir y monitorear el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad Territorial.
3. Diseñar, dirigir y monitorear el Plan de Promoción, Fortalecimiento y Consolidación de la

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

imagen del Departamento.

4. Asesorar al Gobernador, a los Secretarios de Despacho, gerentes y en general a los funcionarios de las diferentes dependencias de la Administración Departamental en su relacionamiento con medios de comunicación.
5. Dirigir la producción y difusión de contenidos periodísticos y otros formatos comunicativos, así como campañas que mantengan informados de manera clara, oportuna y eficaz a los diferentes grupos de interés de la Entidad acerca de la gestión, programas y proyectos que adelanta.
6. Asesorar la construcción, promoción y posicionamiento de las diferentes marcas de la administración departamental, así como supervisar la correcta aplicación de la imagen corporativa.
7. Asesorar el enfoque conceptual y de ejecución en la realización de los diferentes contenidos y piezas de comunicación solicitados y/o propuestos por las diferentes entidades y dependencias de la administración departamental.
8. Dirigir la elaboración y promoción de contenidos gráficos y audiovisuales, así como campañas de comunicación que permitan posicionar la imagen del departamento entre sus diferentes grupos de interés.
9. Definir, dirigir y administrar mecanismos y canales de comunicación tanto internos como externos que permitan divulgar la información producida por la Administración Departamental.
10. Dirigir el Centro de Producción Audiovisual y la Emisora del Departamento.
11. Establecer, dirigir y administrar mecanismos de monitoreo que permitan establecer la percepción de la opinión pública respecto de la gestión, programas, proyectos y servicios prestados por el Departamento.
12. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información de los diferentes grupos de interés, así como rectificar oportunamente toda información inexacta que circule sobre el Departamento o que se encuentre relacionada con la gestión, programas, proyectos y servicios prestados por la Entidad Territorial.
13. Dirigir y orientar las estrategias de comunicación de crisis cuando se requiera con el fin de minimizar el impacto negativo generado por información inexacta o tendenciosa contra la Administración Departamental.
14. Determinar con las dependencias y entidades del sector central y descentralizado los procedimientos de comunicación que permitan la generación de la información y comunicación que por mandato legal le corresponde al Departamento suministrar a los órganos de control.
15. Propender el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de rendición de cuentas públicas y que ésta sea comunicada de manera efectiva a través de los canales correspondientes.
16. Establecer mecanismos y estrategias de comunicación que permitan aumentar la participación de las comunidades del Departamento en la formulación e implementación de políticas públicas, así como la recolección y registro de información con destino a los funcionarios de la administración con el fin de que esta incida y facilite una mejor toma de decisiones.
17. Asesorar y facilitar la creación y el fortalecimiento de medios de comunicación en el Departamento, que permitan aumentar la participación y el control ciudadano.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 19. Organización Interna de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones. La organización interna de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Dirección de Mercadeo y Comunicaciones
3. Dirección de Medios Audiovisuales

ARTÍCULO 20. Funciones del Despacho del Secretario de Prensa y Comunicaciones. Son funciones del Despacho del Secretario de Prensa y Comunicaciones, las siguientes:

1. Dirigir y controlar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en el desarrollo de las políticas de divulgación y comunicación interna y externa del Departamento.
2. Definir, liderar y realizar seguimiento al desarrollo y aplicación de la política de información y comunicación de la Entidad Territorial.
3. Dirigir y monitorear el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad Territorial.
4. Dirigir y monitorear el Plan de Promoción, Fortalecimiento y Consolidación de la Imagen del Departamento.
5. Dirigir y realizar seguimiento y control a los diferentes mecanismos y canales de comunicación tanto internos como externos que permitan divulgar la información producida por la Entidad.
6. Definir y orientar las estrategias de comunicación de crisis cuando se requiera con el fin de minimizar el impacto negativo generado por información inexacta o tendenciosa contra la Administración Departamental.
7. Coordinar con las entidades y dependencias del sector central y descentralizado los procedimientos de comunicación que permitan la generación de la información y comunicación que por mandato legal le corresponde al Departamento suministrar a los órganos de control.
8. Velar por el suministro de información veraz y oportuna para el proceso de rendición de cuentas públicas y que ésta sea comunicada de manera efectiva a través de los canales correspondientes.
9. Dirigir los planes de acción de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
10. Dirigir y coordinar las acciones para ofrecer la asistencia técnica a las entidades descentralizadas y municipios del Departamento en materia de comunicaciones.

ARTÍCULO 21. Funciones de la Dirección de Mercadeo y Comunicaciones. Son funciones de la Dirección de Mercadeo y Comunicaciones, las siguientes:

1. Diseñar, implementar y vigilar la aplicación de la política de información y comunicación de la Entidad.
2. Diseñar, ejecutar y monitorear el Plan Estratégico de Comunicaciones de la Entidad.
3. Diseñar, ejecutar y monitorear el Plan de Promoción, Fortalecimiento y Consolidación de la

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

imagen del Departamento.

4. Asesorar al Gobernador, a los Secretarios de Despacho, gerentes y en general a los funcionarios de las diferentes dependencias de la Administración Departamental en su relacionamiento con medios de comunicación.
5. Asesorar la construcción, promoción y posicionamiento de las diferentes marcas de la administración departamental, así como supervisar la correcta aplicación de la imagen corporativa.
6. Diseñar, implementar y administrar los mecanismos y canales de comunicación de su competencia, tanto internos como externos que permitan divulgar la información producida por la Entidad Territorial.
7. Diseñar, implementar y administrar mecanismos de monitoreo de su competencia que permitan establecer la percepción de la opinión pública respecto de la gestión, programas, proyectos y servicios prestados por la Entidad.
8. Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información de los diferentes grupos de interés, así como rectificar oportunamente toda información inexacta que circule sobre el Departamento o que se encuentre relacionada con la gestión, programas, proyectos y servicios prestados por el Departamento.
9. Implementar estrategias de comunicación de crisis cuando se requiera con el fin de minimizar el impacto negativo generado por información inexacta o tendenciosa contra la Administración Departamental.
10. Determinar con las entidades del sector central y descentralizado los procedimientos de comunicación que permitan la generación de la información y comunicación que por mandato legal le corresponde suministrar al Departamento a los órganos de control.
11. Coordinar con las dependencias y entidades del Departamento, en articulación con la Secretaría de Planeación, el suministro de información para el proceso de rendición de cuentas públicas y que ésta sea comunicada de manera efectiva a través de los canales correspondientes.
12. Diseñar mecanismos y estrategias de comunicación desde el ámbito de su competencia, que permitan aumentar la participación de las comunidades del Departamento en la formulación e implementación de políticas públicas, así como la recolección y registro de información con destino a los funcionarios de la administración con el fin de que esta incida y facilite una mejor toma de decisiones.
13. Asesorar y facilitar la creación y el fortalecimiento de medios de comunicación en el Departamento, que permitan aumentar la participación y el control ciudadano, desde el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 22. Funciones de la Dirección de Medios Audiovisuales. Son funciones de la Dirección de Medios Audiovisuales, las siguientes:

1. Producir y difundir contenidos periodísticos y otros formatos comunicativos, así como campañas que mantengan informados de manera clara, oportuna y eficaz a los diferentes grupos de interés de la Entidad acerca de la gestión, programas y proyectos que adelanta.
2. Asesorar el enfoque conceptual y de ejecución en la realización de los diferentes contenidos y piezas de comunicación solicitados y/o propuestos por las diferentes entidades de la

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

administración departamental.

3. Elaborar y promover contenidos gráficos y audiovisuales, así como campañas de comunicación que permitan posicionar la imagen del Departamento entre sus diferentes grupos de interés.
4. Diseñar, implementar y administrar los mecanismos y canales de comunicación de su competencia, tanto internos como externos que permitan divulgar la información producida por la Entidad Territorial.
5. Dirigir y administrar el Centro de Producción Audiovisual y la Emisora del Departamento.
6. Determinar con las entidades del sector central y descentralizado los procedimientos de comunicación que permitan la generación de la información y comunicación que por mandato legal le corresponde suministrar al Departamento a los órganos de control.
7. Diseñar mecanismos y estrategias de comunicación desde el ámbito de su competencia, que permitan aumentar la participación de las comunidades del Departamento en la formulación e implementación de políticas públicas, así como la recolección y registro de información con destino a los funcionarios de la administración con el fin de que esta incida y facilite una mejor toma de decisiones.
8. Asesorar y facilitar la creación y el fortalecimiento de medios de comunicación en el Departamento, que permitan aumentar la participación y el control ciudadano, desde el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V

SECRETARÍA DE ASUNTOS INTERNACIONALES

ARTÍCULO 23. Misión de la Secretaría de Asuntos Internacionales. Es misión de la Secretaría de Asuntos Internacionales liderar los procesos de internacionalización del Departamento, así como gestionar, coordinar y promover la cooperación internacional técnica, financiera, pública y privada, por medio de alianzas estratégicas con gobiernos extranjeros, organismos y agencias de cooperación internacional y entidades nacionales para la transferencia de conocimientos y la movilización de recursos a favor del desarrollo del Departamento y los cundinamarqueses.

ARTÍCULO 24. Objetivos de la Secretaría de Asuntos Internacionales. Son objetivos de la Secretaría de Asuntos Internacionales, los siguientes:

1. Promover la participación y articulación de los diferentes actores del territorio en asuntos internacionales que aumenten el bienestar de la población cundinamarquesa y contribuyan al cumplimiento del Plan Departamental de Desarrollo.
2. Fortalecer las capacidades de gestión de la administración departamental y de las administraciones municipales mediante la consecución de recursos de cooperación técnicos y financieros del orden nacional e internacional.
3. Coordinar, gestionar y desarrollar proyectos estratégicos que promuevan la internacionalización del Departamento.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 25. Funciones Esenciales de la Secretaría de Asuntos Internacionales. Son funciones esenciales de la Secretaría de Asuntos Internacionales, las siguientes:

1. Coordinar y promover la gestión de recursos de cooperación que recibe y otorga el Departamento en el marco de las líneas estratégicas establecidas en el Plan Departamental de Desarrollo.
2. Contribuir con el posicionamiento del Departamento como oferente de cooperación para potenciar su participación en el escenario internacional.
3. Liderar la articulación institucional de la cooperación técnica y financiera entre el Gobierno Departamental y los cooperantes internacionales y nacionales.
4. Promover acciones que favorezcan la internacionalización del territorio.
5. Desarrollar procesos de articulación con las diferentes entidades del orden central y descentralizado del Departamento para la formulación y presentación de proyectos ante cooperantes nacionales e internacionales.
6. Fortalecer las capacidades del capital humano del Departamento a través de gestión internacional del conocimiento.
7. Fomentar acciones de marketing territorial para la promoción de la marca territorial.

ARTÍCULO 26. Organización Interna de la Secretaría de Asuntos Internacionales. La organización interna de la Secretaría de Asuntos Internacionales es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Oficina de Asuntos Económicos Internacionales
3. Oficina de Cooperación Internacional

ARTÍCULO 27. Funciones del Despacho del Secretario de Asuntos Internacionales. Son funciones del Despacho del Secretario de Asuntos Internacionales, las siguientes:

1. Dirigir y controlar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en el desarrollo de las políticas de internacionalización del Departamento.
2. Liderar la estrategia de Internacionalización del Departamento, así como los planes estratégicos inherentes a la Secretaría, y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control de su competencia.
3. Dirigir y coordinar en el Departamento los procesos de negociación de los acuerdos, tratados o convenios marco o complementarios en materia de cooperación internacional técnica o financiera.
4. Gestionar y facilitar relaciones de cooperación con los diferentes actores del Sistema Internacional de Cooperación y promover la articulación institucional a nivel nacional, territorial y sectorial.
5. Gestionar y articular con las entidades del Departamento y las demás dependencias del nivel central de la Gobernación la consecución de recursos técnicos y financieros provenientes de cooperación internacional y nacional para el desarrollo de políticas, planes, programas, proyectos y/o iniciativas priorizadas en el Plan Departamental de Desarrollo.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 28. Funciones de la Oficina de Asuntos Económicos Internacionales. Son funciones de la Oficina de Asuntos Económicos Internacionales, las siguientes:

1. Generar acciones que fomenten la acción Internacional del Departamento, de acuerdo con las áreas y temas prioritarios del Plan de Desarrollo Departamental relacionados con el fortalecimiento de nuevos mercados internacionales.
2. Diseñar la hoja de ruta de las acciones propuestas para el desarrollo económico, los negocios y la inversión del Departamento, enfocados a la apertura de mercados internacionales y coordinar su ejecución con las entidades y autoridades competentes.
3. Fomentar la promoción internacional de la cultura empresarial como motor de crecimiento económico y transformación social del Departamento.
4. Desarrollar procesos para la inserción de bienes y servicios del Departamento en escenarios Internacionales en articulación con las demás dependencias de la Administración Departamental, cuando se requiera.
5. Generar acciones para la preparación de empresarios y productores cundinamarqueses en procesos de apertura de mercados internacionales mediante el fortalecimiento empresarial y comercial.
6. Gestionar alianzas estratégicas con entidades nacionales e internacionales que contribuyan al desarrollo del comercio exterior del Departamento y la promoción internacional del territorio.

ARTÍCULO 29. Funciones de la Oficina de Cooperación Internacional. Son funciones de la Oficina de Cooperación Internacional, las siguientes:

1. Identificar las oportunidades, ventajas comparativas y necesidades del territorio para construir las líneas estratégicas de oferta y demanda internacional del departamento de Cundinamarca.
2. Coordinar con las diferentes entidades y dependencias de la Administración Departamental acciones encaminadas a la búsqueda de recursos técnicos y financieros de cooperación internacional que contribuyan al cumplimiento de los temas prioritarios del Plan de Desarrollo Departamental distintos a la internacionalización económica.
3. Promover, gestionar y materializar con cooperantes internacionales proyectos de cooperación técnica y financiera para apoyar la gestión del Departamento y sus municipios.
4. Identificar convocatorias, fondos Internacionales y entidades de cooperación internacional como posibles fuentes de cofinanciación de proyectos priorizados por el Departamento.
5. Coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de cooperación con las entidades de orden internacional desarrolladas en el Departamento.
6. Diseñar y actualizar el mapa de cooperantes internacionales que incluya la identificación de líneas de acción y portafolio de servicios de cooperación internacional.
7. Gestionar la transferencia tecnológica y de conocimiento con herramientas de cooperación técnica internacional.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO VI

OFICINA DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 30. Misión de la Oficina de Control Interno. Es misión de la Oficina de Control Interno agregar valor a la gestión del departamento de Cundinamarca y de los municipios de su jurisdicción, brindando aseguramiento y asesoría en el Sistema de Control Interno de la Administración Central del Departamento y asistencia técnica especializada para el fortalecimiento de las competencias de las oficinas de control interno de las entidades descentralizadas y municipales.

ARTÍCULO 31. Objetivos de la Oficina de Control Interno. Son objetivos de la Oficina de Control Interno, los siguientes:

1. Contribuir al mejoramiento y optimización del Sistema de Control Interno mediante la evaluación independiente y las recomendaciones y sugerencias acerca del funcionamiento del sistema, de la gestión desarrollada y de los resultados alcanzados por la entidad territorial, que propenda por el fortalecimiento de la gestión y desempeño de la administración central del departamento de Cundinamarca.
2. Brindar soporte estratégico para la toma de decisiones de la Alta Dirección de la Administración Central del Departamento de Cundinamarca, agregando valor de manera independiente, mediante la identificación y comunicación de alertas oportunas ante cambios actuales o potenciales que puedan retardar el cumplimiento de los objetivos de la entidad territorial.
3. Brindar un valor agregado a la Administración Central Departamental mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua.
4. Proporcionar una evaluación objetiva sobre el proceso de administración del riesgo en el nivel central de la Gobernación para ayudar en la operación efectiva del sistema de control interno.
5. Facilitar el flujo de información entre los entes externos de control y la Administración Central Departamental, propendiendo por que esta sea entregada bajo los principios de oportunidad, integralidad y pertinencia.
6. Contribuir en el desarrollo y fortalecimiento del sistema de control interno en el sector central y descentralizado del Departamento y en los municipios de su jurisdicción mediante la asistencia técnica en los temas de su competencia.

ARTÍCULO 32. Funciones de Esenciales la Oficina de Control Interno. Son funciones esenciales de la Oficina de Control Interno, además de las señaladas en la Ley N° 87 de 1993, las siguientes:

1. Proporcionar información sobre la efectividad del sistema de control interno (SCI) y generar

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

las recomendaciones que contribuyan a su mejoramiento y optimización, a través de un enfoque basado en el riesgo.

2. Establecer el Plan Anual de Auditoría basado en riesgos, priorizando aquellos procesos o unidades auditables que tienen mayor nivel de exposición al riesgo.
3. Evaluar el Sistema de Control Interno de la Administración Central del Departamento de Cundinamarca, generando recomendaciones que contribuyan a su mejoramiento, mediante la ejecución de auditorías, seguimientos y evaluaciones a los procesos, dependencias, proyectos y en general a la gestión de la entidad.
4. Evaluar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
5. Asesorar a la Alta Dirección y a los servidores públicos de la administración central departamental en metodologías, herramientas y técnicas para la administración de los riesgos y controles en coordinación con la segunda línea de defensa.
6. Identificar y advertir aquellos aspectos que se consideren una amenaza para el cumplimiento de los objetivos y metas de los procesos y de la entidad territorial o que generen una alerta de probabilidad de riesgo de fraude o corrupción significativo.
7. Verificar que los controles están diseñados e implementados de manera efectiva y operan como se pretende para controlar los riesgos y suministrar recomendaciones para mantener y mejorar la eficacia de los controles.
8. Brindar asesoría, acompañamiento y orientación técnica a la Alta Dirección y en general a todos los servidores públicos de la Administración Central del Departamento en los temas de su competencia, proporcionar metodologías, conocimientos específicos, mejores prácticas de gestión y opiniones no vinculantes, soportadas en la experticia y conocimiento propio del quehacer de la Oficina de Control Interno.
9. Adelantar actividades de sensibilización y capacitación sobre temas transversales de su competencia, tales como: sistema de control interno, riesgos con énfasis en controles y administración o gestión de estos, prevención del fraude, medición del desempeño institucional, entre otros.
10. Motivar, en el departamento de Cundinamarca, la generación de propuestas de mejoramiento institucional y asesorar el desarrollo de mecanismos que faciliten la autoevaluación del control.
11. Desarrollar diagnósticos que permitan identificar tanto los aspectos que favorezcan, como aquellos que dificulten el logro de los objetivos y resultados institucionales para orientar las actividades de enfoque hacia la prevención que desarrolla la Oficina.
12. Servir como puente entre los entes externos de control y la administración central departamental, para facilitar el flujo de información con dichos organismos.
13. Brindar asesoría y acompañamiento a la Alta Dirección y a los demás servidores de la Administración Central del Departamento con el fin de que se responda de manera oportuna, confiable, veraz y consistente a los requerimientos de los entes externos de control.
14. Atender los requerimientos de los entes de Control con relación a la operación del Sistema de Control Interno de la Administración Central del Departamento de Cundinamarca.
15. Asesorar a las líneas de defensa en temas relacionados con la disponibilidad, confiabilidad, integralidad y seguridad de la información interna y externa requerida para llevar a cabo las responsabilidades de control interno de la Administración Central del departamento de Cundinamarca y recomendar mejoras o implementación de nuevos controles y salvaguardas.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

16. Presentar informes sobre los resultados de las auditorias adelantadas y la evaluación efectuada a la operación de la primera y segunda línea de defensa que incorpore las debilidades, riesgos y oportunidades de mejora.
17. Brindar asesoría a la Alta Dirección y al comité institucional de coordinación de control Interno o el que haga sus veces en la gestión de los riesgos de la entidad, producto de su evaluación independiente y objetiva.
18. Analizar, en desarrollo de su evaluación independiente y objetiva, las variaciones del ambiente de control y del contexto estratégico, identificando procesos críticos, controles y servicios que puedan tener un impacto significativo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
19. Diseñar e implementar estrategias para posicionar la función de la Oficina de Control Interno al interior de la Administración Central del Departamento y propiciar el intercambio de mejores prácticas y la mejora continua del ejercicio de auditoría interna en las entidades descentralizadas y en los municipios de su jurisdicción.
20. Brindar asistencia técnica en los temas de su competencia a las entidades del sector descentralizado del Departamento y a los municipios de su jurisdicción con el fin de fortalecer las competencias de las oficinas de control interno.
21. Ejercer la secretaría técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno o el que haga sus veces.
22. Ejercer la presidencia del Comité Departamental de Auditoría o el que haga sus veces.

CAPÍTULO VII

OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 33. Misión Oficina de Control Interno Disciplinario. Es misión de la Oficina de Control Interno Disciplinario adelantar las acciones disciplinarias de los servidores públicos del nivel central y planta docente y administrativa de las instituciones educativas de la Gobernación de Cundinamarca, con el fin de garantizar la prevalencia de la justicia, la efectividad del derecho sustantivo, la búsqueda de la verdad material y el cumplimiento de los derechos y garantías debidos a las personas que en él intervienen.

ARTÍCULO 34. Objetivo de la Oficina de Control Interno Disciplinario. Garantizar la aplicación de los procesos de control disciplinario en el sector central de la Administración Pública Departamental.

ARTÍCULO 35. Funciones Esenciales Oficina de Control Interno Disciplinario. Son funciones esenciales de la Oficina de control Interno Disciplinario, además de las señaladas en la Ley 734 de 5 de febrero de 2002 y demás disposiciones que la reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan, y las siguientes:

1. Propiciar una pedagogía institucional en el comportamiento de los servidores públicos del nivel central departamental, acorde con sus responsabilidades, con el compromiso respecto

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

de la función pública a su cargo y con la finalidad de la mejor prestación del servicio.
2. Adoptar mecanismos y estrategias tendientes a prevenir conductas que constituyan faltas disciplinarias, llevando, entre otras estrategias, un control estadístico de esas conductas y sus resultados
3. Adoptar y mantener actualizada la información de los procesos que adelante la Oficina.
4. Brindar capacitación a los servidores públicos del sector Central del Orden Departamental, sobre las conductas que pueden ser constitutivas de falta disciplinaria y las consecuencias que éstas acarrean.
5. Adelantar la primera instancia de los procesos disciplinarios.
6. Adelantar la operación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integral de Gestión y Control en los procesos que participa.

CAPÍTULO VIII

ALTA CONSEJERÍA PARA LA FELICIDAD Y EL BIENESTAR DE CUNDINAMARCA

ARTÍCULO 36. Misión Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca. Es misión de la Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca tiene como misión generar estrategias para la medición e intervención de las variables asociadas al concepto de Felicidad y Bienestar en procura del mejoramiento de la calidad de vida de los Cundinamarqueses.

ARTÍCULO 37. Objetivos de la Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca. Son objetivos de la Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca, los siguientes:

1. Formular e implementar el concepto y política de Felicidad y Bienestar en el departamento de Cundinamarca.
2. Realizar diagnósticos en temas de Felicidad y Bienestar en el departamento de Cundinamarca.
3. Diseñar, adaptar o aplicar instrumentos de medición sobre las variables asociadas al concepto de Felicidad y Bienestar.
4. Formular, evaluar o ejecutar planes, programas, proyectos y estrategias para el mejoramiento de las variables asociadas al concepto de Felicidad y Bienestar en el departamento de Cundinamarca.

ARTÍCULO 38. Funciones Esenciales de la Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca. Son funciones esenciales de la Alta Consejería para la Felicidad y el Bienestar de Cundinamarca, las siguientes:

1. Asesorar, coordinar, formular e implementar la estrategia integral de Felicidad y Bienestar en el departamento de Cundinamarca.
2. Definir indicadores de los componentes de la Felicidad y Bienestar en el departamento de

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Cundinamarca.

3. Brindar asistencia técnica y asesorar a la Administración Central del departamento de Cundinamarca en la aplicación de los indicadores de Felicidad y Bienestar asociados a la política pública, plan departamental de desarrollo y metas establecidas y realizar su correspondiente medición.
4. Asesorar la integración de las políticas públicas del departamento de Cundinamarca con el enfoque de Felicidad y Bienestar.
5. Asesorar y liderar la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos asociados al concepto de Felicidad y Bienestar en el departamento de Cundinamarca.
6. Diseñar estrategias de integración público-privado que contribuyan a mejorar los indicadores asociados a la felicidad y el bienestar.

CAPÍTULO IX

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

ARTÍCULO 39. Misión de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres. Es misión de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres orientar la gestión y coordinar las entidades del Sistema Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres, con el fin de prevenir y mitigar los riesgos, articular las acciones de intervención y organizar la atención de emergencias y, la rehabilitación y reconstrucción en caso de desastre; incorporando el conocimiento, reducción y manejo del riesgo con el concepto de prevención en la planificación, educación y cultura del Departamento para el tema, a fin de disminuir la vulnerabilidad y los efectos catastróficos de los desastres naturales y antrópicos, dentro de las competencias establecidas en la Ley N°1523 de 2012 y la ordenanza 066 de 2018 y las demás que las modifiquen, sustituyan o adicionen.

ARTÍCULO 40. Objetivos de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres. Son objetivos de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riego de Desastres, los siguientes:

1. Promover la articulación de las entidades de orden Nacional, Departamental y Municipal en las actividades destinadas a conocer los riesgos, prevenir emergencias, desastres y mitigar el impacto sobre la población y bienes de los cundinamarqueses.
2. Velar por la incorporación de las variables y los instrumentos de la gestión del riesgo en la Planificación del Desarrollo.
3. Promover la participación pública, privada y comunitaria en la gestión del riesgo.
4. Articular y participar en la respuesta eficiente y oportuna en caso de emergencias y/o desastres.
5. Contribuir en la reducción del riesgo en el departamento de Cundinamarca.
6. Desarrollar y participar en la consolidación del Sistema Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres.
7. Velar por el fortalecimiento de la cooperación interinstitucional en las áreas de conocimiento,

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

reducción, manejo y mitigación del riesgo, así como en los procesos de rehabilitación y reconstrucción cuando ocurran desastres.

ARTÍCULO 41. Funciones Esenciales de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres. Son funciones esenciales de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres, las siguientes:

1. Vigilar, promover y garantizar el flujo efectivo de los procesos de la gestión del riesgo.
2. Asesorar al Sistema Departamental para la Gestión del Riesgo y efectuar propuestas para su mejora en los niveles territoriales.
3. Coordinar, impulsar y fortalecer capacidades para el conocimiento del riesgo, reducción de este y manejo de desastres, y su articulación con los procesos de desarrollo en los ámbitos nacional, departamental y municipal.
4. Proponer y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos departamentales de gestión del riesgo de desastres.
5. Promover la articulación interinstitucional para el estudio, análisis y manejo de la Gestión del Riesgo de Desastres.
6. Apoyar las actividades encaminadas a que las autoridades departamentales formulen y concierten el plan de gestión del riesgo de desastres y una estrategia para la respuesta a emergencias de la respectiva jurisdicción, en armonía con el plan de gestión del riesgo y la estrategia de respuesta del nivel nacional.
7. Orientar y apoyar a las entidades departamentales y municipales en su fortalecimiento institucional para la gestión del riesgo de desastres y asesorarlos para la inclusión de la política de gestión del riesgo de desastres en los Planes Territoriales.
8. Promover y participar en los análisis, estudios e investigaciones en materia de gestión del riesgo.
9. Velar por el cumplimiento de los estudios generales y específicos del riesgo que consideren los posibles efectos de eventos naturales sobre la infraestructura y la incidencia sobre las condiciones de la vida en el Departamento.
10. Mantener en funcionamiento el sistema integrado de información, de comunicación y tecnología, que posibilite avanzar en la gestión del riesgo de desastres, garantizando la interoperabilidad con el sistema nacional.
11. Coordinar con la Secretaría de Planeación en el seguimiento y evaluación del Plan de Acción Específico, que se debe ejecutar en caso de calamidad pública departamental.

ARTÍCULO 42. Organización Interna de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres. La organización interna de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres es la siguiente:

1. Despacho del Director
2. Subdirección de Conocimiento
3. Subdirección de Reducción
4. Subdirección de Manejo

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 43. Funciones del Despacho del Director de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres. Son funciones del Despacho del Director de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar el flujo efectivo de información de los procesos de la gestión del riesgo.
2. Asesorar al Sistema Departamental para la Gestión del Riesgo y efectuar propuestas para su mejora en los niveles territoriales.
3. Dirigir y coordinar las acciones requeridas para la formulación y ejecución de la política pública del Departamento.
4. Articular las dependencias y entidades del Departamento en el conocimiento del riesgo, reducción de este y manejo de desastres, y su coordinación con los procesos de desarrollo en los ámbitos nacional, departamental y municipal.
5. Velar por la articulación de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos departamentales de gestión del riesgo de desastres.
6. Participar en la articulación de las actividades encaminadas a que las autoridades departamentales formulen y concierten el plan de gestión del riesgo de desastres y la estrategia para la respuesta a emergencias, en armonía con el plan de gestión del riesgo y la estrategia de respuesta del nivel nacional.
7. Informar a la Secretaría de Planeación sobre el desarrollo y ejecución del Plan de Gestión del Riesgo.
8. Participar en la articulación con las entidades departamentales y municipales en el fortalecimiento institucional en el conocimiento, prevención y atención del riesgo de desastres y asesorarlos para la inclusión de la política de gestión del riesgo de desastres en los Planes Territoriales.
9. Proponer y velar por el desarrollo de análisis, estudios e investigaciones en materia de gestión del riesgo.
10. Identificar y proponer acciones para el cumplimiento de los estudios generales y específicos del riesgo en todas las instancias gubernamentales del Departamento y efectuar su seguimiento.
11. Velar y participar, en coordinación con la Secretaría de Planeación, en el seguimiento y evaluación del Plan de Acción Específico, que se debe ejecutar en caso de calamidad pública departamental.

ARTÍCULO 44. Funciones de la Subdirección de Conocimiento. Son funciones de la Subdirección de Conocimiento, las siguientes:

1. Liderar y organizar al interior de la unidad la gestión requerida para los procesos de conocimiento del riesgo, conforme las directrices y normas departamentales y nacionales.
2. Organizar y coordinar las comunicaciones en materia de riesgos y desastres del sistema nacional en Cundinamarca, conforme los lineamientos de la Gobernación.
3. Diseñar estrategias para la articulación interinstitucional para el estudio y análisis de la Gestión del conocimiento del Riesgo de Desastres conforme los lineamientos gubernamentales y normatividad legal para el conocimiento del riesgo.
4. Realizar la orientación y apoyo a las entidades departamentales, municipales y comunitarias

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

en su fortalecimiento institucional para el conocimiento en la gestión del riesgo de desastres asesorándolas para la inclusión de la política pública departamental para la gestión del riesgo de desastres en los Planes Territoriales e instrumentos de planeación conforme a los procedimientos definidos por la gobernación.

5. Efectuar el seguimiento del flujo efectivo de información de los procesos de conocimiento para la gestión del riesgo conforme los procedimientos definidos por la entidad.
6. Velar por la articulación de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos departamentales de conocimiento de la gestión del riesgo de desastres conforme a los lineamientos institucionales.
7. Liderar o desarrollar análisis, estudios e investigaciones en materia de conocimiento de la gestión del riesgo conforme los lineamientos institucionales.
8. Promover, en coordinación con las autoridades competentes en la materia, a nivel departamental y territorial, la identificación de amenazas y de la vulnerabilidad, como insumos para el análisis del riesgo de desastres, así como el uso de lineamientos y estándares para este proceso.
9. Apoyar a la Secretaría de Planeación en el seguimiento y evaluación del Plan de Acción Específico, que se debe ejecutar en caso de calamidad pública departamental.

ARTÍCULO 45. Funciones de la Subdirección de Reducción. Son funciones del de la Subdirección de Reducción, las siguientes:

1. Liderar y organizar al interior de la unidad la gestión requerida para la reducción del riesgo de desastres conforme las directrices y normas departamentales y nacionales.
2. Organizar y coordinar las comunicaciones en materia de reducción del riesgo de desastres del sistema nacional en Cundinamarca conforme los lineamientos de la Gobernación.
3. Diseñar estrategias para la articulación interinstitucional para el estudio y análisis de la reducción y Gestión del Riesgo de Desastres conforme los lineamientos gubernamentales.
4. Promover a nivel departamental y territorial, la intervención correctiva y prospectiva del riesgo, y la protección financiera frente a desastres, así como coordinar el diseño de guías y estrategias respecto al uso de lineamientos y estándares para este proceso.
5. Realizar la orientación y apoyo a las entidades departamentales y municipales en su fortalecimiento institucional para la gestión de la reducción del riesgo de desastres asesorándolas para la inclusión de la política pública departamental para la gestión del riesgo de desastres en los Planes Territoriales conforme a los procedimientos definidos por la gobernación y normatividad legal vigente.
6. Efectuar el seguimiento del flujo efectivo de información de los procesos de la reducción en la gestión del riesgo conforme los procedimientos definidos por la entidad.
7. Velar por la articulación de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos departamentales de los procesos de reducción gestión del riesgo de desastres conforme a los lineamientos institucionales.
8. Liderar el desarrollo de análisis, estudios e investigaciones en materia de reducción del riesgo conforme los lineamientos institucionales.
9. Apoyar a la Secretaría de Planeación en el seguimiento y evaluación del Plan de Acción Específico, que se debe ejecutar en caso de calamidad pública departamental.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 46. Funciones de la Subdirección de Manejo. Son funciones de la Subdirección de Manejo, las siguientes:

1. Liderar y organizar al interior de la unidad la gestión requerida para el manejo, recuperación y rehabilitación en procesos de gestión del riesgo de desastres, conforme las directrices departamentales y nacionales y normatividad legal vigente.
2. Organizar y coordinar las comunicaciones en materia de manejo de riesgos y desastres del sistema nacional en Cundinamarca conforme los lineamientos de la Gobernación, políticas y normativas para el manejo de desastres.
3. Diseñar estrategias para la articulación interinstitucional para las áreas, procesos y subprocesos de manejo de la Gestión del Riesgo de Desastres conforme los lineamientos gubernamentales.
4. Realizar la orientación y apoyo a las entidades departamentales y municipales en su fortalecimiento institucional para el área de manejo en la gestión del riesgo de desastres asesorándolas para la inclusión de la política pública departamental para la gestión del riesgo de desastres en los Planes Territoriales conforme a los procedimientos definidos por la gobernación.
5. Efectuar el seguimiento del flujo efectivo de información de los procesos de manejo para la gestión del riesgo conforme los procedimientos definidos por la entidad.
6. Velar por la articulación de las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos departamentales de manejo para la gestión del riesgo de desastres conforme a los lineamientos institucionales.
7. Liderar o desarrollar análisis, estudios e investigaciones en materia de manejo de la gestión del riesgo conforme los lineamientos institucionales.
8. Implementar la respuesta a situaciones de desastre con el propósito de optimizar la atención a la población, los bienes, ecosistemas e infraestructura y la restitución de los servicios esenciales.
9. Coordinar la puesta en marcha de la rehabilitación, reconstrucción y recuperación de las condiciones socioeconómicas, ambientales y físicas de la población del Departamento bajo criterios de seguridad y desarrollo sostenible.
10. Coordinar la sala de crisis y establecer los protocolos para las ayudas humanitarias.
11. Promover acciones para la respuesta, implementación de sistemas de alerta temprana, capacitación, conformación de centros de reserva, mecanismos de albergues temporales, equipamientos, entre otros, tendientes a mejorar la preparación para la respuesta.
12. Elaborar el Plan de Acción Especifico para la recuperación (rehabilitación y reconstrucción), de acuerdo con los planes y políticas nacionales y departamentales y a la normativa vigente sobre la materia.
13. Asesorar a los municipios en la formulación e implementación de proyectos para el manejo de Desastres.
14. Apoyar a la Secretaría de Planeación en el seguimiento y evaluación del Plan de Acción Específico, que se debe ejecutar en caso de calamidad pública departamental.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 47. Fondo de la Gestión del Riesgo del Departamento de Cundinamarca. El Fondo de la Gestión del Riesgo del Departamento de Cundinamarca, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 1523 del 24 de abril de 2012 y la Ordenanza N° 140 del 31 de agosto de 2012, es una cuenta especial con autonomía técnica y financiera, con el propósito de invertir, destinar y ejecutar sus recursos en la adopción de medidas de conocimiento y reducción del riesgo de desastre, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción en el departamento de Cundinamarca. Podrá establecer mecanismos de financiación dirigidos a las entidades involucradas en los procesos y a la población afectada por la ocurrencia de desastres o calamidad.

PARÁGRAFO. De conformidad con la Ley N° 1523 de 2012, los recursos destinados al Fondo de que trata este artículo serán de carácter acumulativo y no podrán en ningún caso ser retirados del mismo, por motivos diferentes a la gestión del riesgo. En todo caso, el monto de los recursos deberá guardar coherencia con los niveles de riesgo de desastre que enfrenta el departamento de Cundinamarca.

ARTÍCULO 48. Recursos del Fondo. Serán recursos de Fondo de la Gestión del Riesgo del departamento de Cundinamarca:

1. Los recursos del presupuesto departamental que se le asignen.
2. Los aportes y recursos públicos o privados que reciba a cualquier título.
3. Los rendimientos obtenidos del manejo financiero que se dé, a estos recursos.

PARÁGRAFO. De conformidad con la Ley N°1523 de 2012 el Fondo podrá recibir, administrar e invertir recursos de origen estatal y/o contribuciones y aportes efectuados a cualquier título por personas naturales o jurídicas, instituciones públicas y/o privadas del orden nacional e internacional. Tales recursos deberán invertirse en la adopción de medidas de conocimiento y reducción del riesgo de desastres, preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción, a través de mecanismos de financiación dirigidos a las entidades involucradas en los procesos y a la población afectada por la ocurrencia de desastres.

ARTÍCULO 49. Administración de los Recursos del Fondo. Los recursos del Fondo de la Gestión del Riesgo del Departamento de Cundinamarca se podrán administrar a través de fiducias o encargos fiduciarios.

Los bienes y derechos del Departamento que hacen parte del Fondo de Gestión del Riesgo del Departamento de Cundinamarca constituyen un patrimonio autónomo con destinación específica al cumplimiento de la negociación, obtención, recaudo, administración, inversión, gestión de instrumentos de protección financiera y distribución de los recursos financieros necesarios para la implementación y continuidad de la política de gestión del riesgo de desastres que incluya los procesos de conocimiento y reducción del riesgo de desastres y de manejo de desastres en el departamento de Cundinamarca de conformidad con la Ley. Estos objetivos se consideran de interés público, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 1523 de 2012.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Cuando los recursos se administren por una Sociedad Fiduciaria esta administrará los bienes y derechos del fondo de manera independiente de los bienes de la Sociedad Fiduciaria y de los bienes y derechos que hagan parte de otros fideicomisos que administre.

ARTÍCULO 50. Junta Administradora del Fondo. El órgano máximo de Coordinación del Fondo será su Junta Administradora, integrada en la siguiente forma:

1. El Secretario de Gobierno o su delegado, quien lo preside.
2. El Secretario de Planeación o su delegado.
3. El Secretario de Ciencia y Tecnología e Innovación o su delegado.
4. El Secretario de Hacienda o su delegado.
5. El Director de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres.

PARÁGRAFO 1°. Los Secretarios de Despacho que conforman la Junta Administradora únicamente podrán delegar su participación en ella en servidores públicos del nivel directivo. A las sesiones de la Junta Administradora podrán ser invitados delegados de otras entidades públicas o privadas que, a juicio de su Presidente, puedan aportar elementos de juicio sobre las materias o asuntos que deban ser decididos por la Junta.

PARÁGRAFO 2°. Actuará como Secretario de la Junta Administradora el servidor público que designe el Director de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres.

ARTÍCULO 51. Funciones de la Junta Administradora. La Junta Administradora del Fondo de la Gestión del Riesgo del Departamento de Cundinamarca tendrá las siguientes funciones:

1. Señalar las políticas generales de manejo e inversión de los recursos del Fondo y velar por su seguridad, adecuado manejo y óptimo rendimiento.
2. Velar por el cumplimiento e implementación de los objetivos del Fondo.
3. Indicar la destinación de los recursos y el orden de prioridades conforme al cual serán atendidos los objetivos del Fondo frente a las disponibilidades presupuestales del mismo, existentes en cada caso.
4. Recomendar los sistemas idóneos para atender situaciones de naturaleza similar, calificadas por la propia junta.
5. Absolver las consultas sobre las materias relacionadas con el objeto y objetivos del Fondo que le formule el Gobierno Departamental o la Sociedad Fiduciaria administradora del Fondo.
6. Determinar, cuando las circunstancias lo requieran y teniendo en cuenta el objeto y objetivos del Fondo, los casos en los cuales los recursos pueden transferirse a título gratuito y no recuperable.
7. Proponer al Gobernador del Departamento las necesidades de personal para el cumplimiento de las funciones de la dependencia.

PARÁGRAFO. La destinación de los recursos del Fondo se someterá a las orientaciones y directrices que establezca Plan Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres y la Estrategia Departamental para la Respuesta a Emergencias, así como los lineamientos

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

propuestos que permitan la adopción de medidas de conocimiento y reducción del riesgo de desastres, la preparación, respuesta, rehabilitación y reconstrucción de zonas afectadas por los mismos.

ARTÍCULO 52. Administración del Fondo. Para la administración del Fondo, se contará con un ordenador del gasto y un administrador financiero.

El ordenador del gasto será el Director de la Unidad Administrativa Especial para la Gestión de Riesgo de Desastres. La administración financiera será organizada por la Secretaría de Hacienda, directamente o mediante el sistema de administración de fiducia pública o encargo fiduciario respectivo.

ARTÍCULO 53. Administración Financiera. Corresponde a la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres, en relación con la administración financiera del Fondo:

1. Gestionar en coordinación con la Secretaría de Hacienda, la obtención de los recursos financieros previstos.
2. Velar por la conservación y mantenimiento de los recursos que el Fondo Cuenta requiere para el cumplimiento de sus obligaciones.
3. Llevar la contabilidad financiera y efectuar los registros presupuestales de los ingresos y gastos con cargo a los recursos del Fondo Cuenta.
4. Presentar los informes financieros, contables y presupuestales que se le requieran por parte de las autoridades competentes.
5. Solicitar los informes financieros, necesarios, en caso de existir un administrador fiduciario, con el objeto de llevar el respectivo control.

TÍTULO IV

CONSEJOS Y COMITÉS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL

CAPÍTULO I

CONSEJO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 54. Consejo de Gobierno. El Consejo de Gobierno está presidido por el Gobernador e integrado por el Jefe de Gabinete y Buen Gobierno, y los Secretarios de Despacho. A sus sesiones pueden asistir otros servidores públicos o particulares, según lo determine el Gobernador y tiene las siguientes funciones:

1. Asistir al Gobernador en la orientación de políticas económicas y sociales, para el desarrollo del Departamento.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

2. Coordinar las acciones orientadas a la ejecución de planes y programas que involucren directamente a una o varias Gerencias u Oficinas del Despacho del Gobernador.
3. Asesorar en la elaboración del Proyecto de Presupuesto Departamental y conceptuar sobre el Plan Operativo Anual de Inversiones.
4. Asesorar en la determinación de las pautas a seguir en los procesos de adquisición de créditos nacionales o internacionales, en concordancia con los términos legales.
5. Coordinar los planes de acción que se adopten en materia de orden público o de prevención de desastres y calamidades que se presenten en el Departamento.
6. Asistir al Gobernador en el estudio y adopción de políticas de personal y bienestar social para los funcionarios de la administración departamental.
7. Aprobar el Plan Operativo Anual de Inversiones, previa evaluación y viabilización por el Consejo Superior de Política Fiscal - CONFISCUN
8. Proponer al Gobernador mecanismos que permitan la adopción de políticas del orden nacional al nivel departamental, así como la mejor forma de asumir los compromisos que la Nación le transfiera al Departamento.
9. Asesorar al Gobernador en el estudio de proyectos de venta, cesión, o transferencia de bienes de propiedad del Departamento o de sus entes descentralizados.
10. Definir acciones y estrategias para dar cumplimiento a las Políticas de Desarrollo Administrativo

CAPÍTULO II

CONSEJO DE POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DE CUNDINAMARCA

ARTÍCULO 55. Integración del Consejo de Política Económica y Social de Cundinamarca - CONPESCUN. El Consejo de Política Económica y Social de Cundinamarca - CONPESCUN está integrado por los siguientes miembros permanentes:

1. El Gobernador o su delegado, quien lo preside
2. El Secretario de Planeación
3. El Secretario de Hacienda
4. El Secretario de Salud
5. El Secretario de Educación
6. El Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico
7. El Secretario de Desarrollo e Inclusión Social
8. El Secretario de Integración Regional
9. El Secretario de Transporte y Movilidad
10. El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural
11. El Secretario de la Mujer y Equidad de Género
12. El Secretario de Hábitat y Vivienda

La secretaría ejecutiva será ejercida por el Secretario de Planeación, por cuyo conducto se presentan los temas y documentos ante el Consejo.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

El Gobernador autorizará la asistencia de los demás secretarios de despacho, gerentes, directores o presidentes de las entidades descentralizadas, así como de otros servidores públicos, cuando su presencia fuere necesaria para ilustración de un tema determinado.

El CONPESCUN se reunirá ordinariamente por convocatoria de la Secretaría Ejecutiva cuando hayan sido presentados temas para su estudio y aprobación, y extraordinariamente cuando lo convoque el Gobernador.

ARTÍCULO 56. Funciones del Consejo de Política Económica y Social de Cundinamarca - CONPESCUN. Conforme a los criterios orientadores del CONPES Nacional, el CONPESCUN tiene las siguientes funciones:

1. Servir de organismo asesor del Gobierno Departamental en todos aquellos aspectos que se relacionan con el desarrollo económico y social del Departamento.
2. Estudiar y aprobar los proyectos y documentos de política – CONPESCUN_ del departamento de Cundinamarca, que sean presentados por las dependencias del Sector Central, a través de la Secretaría Ejecutiva.
3. Señalar y coordinar las orientaciones generales que deben seguir los distintos organismos, dependencias centrales y entidades departamentales responsables de las políticas, planes y programas de carácter económico y social, en especial para la definición de estrategias, prioridades y acciones del Plan Departamental de Desarrollo.
4. Aprobar el Plan Financiero, previo concepto del Consejo de Política Económica y Social de Cundinamarca- CONFISCUN.
5. Estudiar los informes periódicos que se le presenten, a través de la Secretaría Ejecutiva, sobre el desarrollo de los planes, programas y políticas generales, sectoriales, regionales y urbanas, y recomendar las medidas que deben adoptarse para su cumplimiento.
6. Estudiar el proyecto del Plan Departamental de Desarrollo y recomendar ajustes, en la oportunidad que corresponda dentro del procedimiento establecido por la Ley para la adopción de dicho Plan.

PARÁGRAFO. Para el ejercicio de sus funciones, bajo la coordinación de la Secretaría de Planeación se realizan, con la periodicidad requerida, reuniones de comités técnicos en las cuales los organismos o dependencias centrales y entidades presentan los documentos preliminares y las recomendaciones correspondientes, previo a la discusión de documentos CONPES en las reuniones plenarias del Consejo.

CAPÍTULO III

CONSEJO SUPERIOR DE POLÍTICA FISCAL DE CUNDINAMARCA

ARTÍCULO 57. Integración del Consejo Superior de Política Fiscal de Cundinamarca - CONFISCUN. El Consejo Superior de Política Fiscal de Cundinamarca - CONFISCUN está

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

integrado por:

1. El Gobernador o su delegado, quien lo preside
2. El Secretario de Planeación
3. El Secretario de Hacienda
4. Los Directores de Presupuesto y de Tesorería de la Secretaría de Hacienda

La Secretaría Ejecutiva es ejercida por el Director de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.

Las decisiones atinentes a las entidades descentralizadas se toman con la participación activa de sus Directores o Gerentes, quienes asisten a las sesiones con derecho a voz, pero no a voto.

ARTÍCULO 58. Funciones del Consejo Superior de Política Fiscal de Cundinamarca - CONFISCUN. El Consejo Superior de Política Fiscal de Cundinamarca, CONFISCUN, tiene las siguientes funciones:

1. Evaluar y aprobar las modificaciones del Plan Financiero del Departamento incluido el marco fiscal de mediano plazo.
2. Analizar y conceptuar sobre las implicaciones fiscales del Plan Operativo Anual de Inversiones, para la presentación al Consejo de Gobierno.
3. Determinar las metas financieras para la elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja del Departamento.
4. Aprobar y modificar mediante acto administrativo los presupuestos de ingresos y gastos para cada vigencia de las empresas industriales y comerciales del estado del nivel departamental, las empresas sociales y las sociedades de economía mixta con el régimen de aquellas, dedicadas a actividades no financieras. Los órganos máximos de dirección de cada una estas entidades presentaran el anteproyecto de presupuesto a consideración del Consejo Superior de Política Fiscal de Cundinamarca – CONFISCUN. Una vez aprobados por el mismo serán adoptados al detalle por cada entidad a través de los órganos directivos.
5. Aprobar la vigencia futura de las empresas industriales y comerciales del estado del nivel departamental, de las empresas sociales y de las sociedades de economía mixta con el régimen de aquellas, dedicada a actividades no financieras.
6. Asesorar al Gobernador sobre la política fiscal del Departamento.
7. Aprobar el Plan Anual Mensualizado de Caja inicial.
8. Velar por el cumplimiento del Marco Fiscal de Mediano Plazo, para lo cual hará seguimiento detallado de manera que, si hay cambios en las condiciones económicas, recomiende la adopción de las medidas necesarias para propender por el equilibrio fiscal del Departamento.
9. Aprobar la asunción de obligaciones con cargo a vigencias futuras ordinarias y excepcionales en la forma y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente norma orgánica.
10. Dictar el reglamento para su funcionamiento.
11. Las demás que establezca la presente norma y la ordenanza anual de presupuesto.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO IV

CONSEJO TERRITORIAL DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 59. Integración y Funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación. La integración y funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación se rige por la Ley N° 152 de 1994, Orgánica del Plan de Desarrollo, la Ordenanza N°. 1 de 1995 y demás disposiciones que las modifiquen o sustituyan.

CAPÍTULO V

CONSEJO DEPARTAMENTAL DE POLÍTICA SOCIAL DE CUNDINAMARCA – CODEPS

ARTÍCULO 60. Integración del Consejo Departamental de Política Social de Cundinamarca - CODEPS. El Consejo Departamental de Política Social de Cundinamarca - CODEPS, está integrado por:

1. El Gobernador de Cundinamarca, quien lo preside.
2. El Secretario de Desarrollo e Inclusión Social, quien ejercerá la coordinación del CODEPS.
3. El Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico.
4. El Secretario de Planeación, quien ejerce la Secretaría Técnica del Consejo.
5. Los Secretarios de entidades del sector central encargadas del manejo de temas sociales.
6. Los Gerentes o Directores de entidades descentralizadas, encargadas del manejo de temas sociales.
7. Un delegado del Ministerio de Salud y Protección Social, que por competencia le corresponda el departamento de Cundinamarca.
8. El Director Regional del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
9. El Coordinador de la Unidad Territorial de Cundinamarca del Departamento Administrativo para la Prosperidad Social o quien haga sus veces.
10. El Procurador Regional Cundinamarca.
11. El Director Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA.
12. El Defensor del Pueblo de la Regional Cundinamarca.
13. Dos (2) Alcaldes como representantes del conjunto de Alcaldes del Departamento elegidos por ellos.
14. Dos (2) Personeros municipales como representantes del conjunto de personeros del Departamento elegidos por ellos, de municipios diferentes a los de los representantes de los alcaldes y delegados de los Consejos Municipales de Política Social.
15. Dos (2) delegados de los Consejos de Política Social creados en los municipios.
16. Dos (2) representantes de organizaciones sociales de base con presencia real en Cundinamarca.
17. El Rector de la Universidad de Cundinamarca.
18. Un (1) representante de las Cámaras de Comercio con jurisdicción en el Departamento elegido por ellas.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

19. Un (1) representante de las Cajas de Compensación Familiar con presencia en el Departamento, elegido por ellas.
20. Un (1) Oficial representante del Comandante de la Policía Cundinamarca.
21. Un (1) Oficial representante de la Tercera Brigada del Ejército Nacional.
22. Un (1) representante de las Comisarías de Familia con presencia en el Departamento.
23. Un (1) representante de los medios de comunicación.

ARTÍCULO 61. Funciones del Consejo Departamental de Política Social de Cundinamarca - CODEPS. Son funciones del Consejo Departamental de Política Social de Cundinamarca CODEPS:

1. Analizar y validar las líneas conceptuales, metodológicas y de trabajo, para la formulación, socialización, adopción, instrumentación y aplicación de la Política Social del Departamento, que servirá de base para orientar la acción gubernamental y no gubernamental, de los diferentes actores relacionados con la ejecución de esta.
2. Vincular la sociedad civil, organizaciones de base, organizaciones no gubernamentales, sector académico, sector empresarial, entidades nacionales, cooperación internacional y todos aquellos actores y organismos que se relacionen y puedan potenciar la aplicación de la Política Social del Departamento.
3. Orientar e impartir directrices que faciliten la concertación interinstitucional e intersectorial para cohesionar planes, programas y proyectos, así como para aunar recursos humanos, técnicos, financieros y administrativos, tendientes a lograr mayor eficacia y efectividad de la Inversión social.
4. Contribuir con aportes técnicos en la evaluación de la efectividad, eficiencia, calidad e impacto de la aplicación de las políticas, programas y proyectos sociales, con el fin de realizar los ajustes necesarios.
5. Convocar al sector privado para lograr su efectiva vinculación en la ejecución de la política social del Departamento, así como de los planes, programas y proyectos que resultan de la misma.
6. Establecer estrategias de reconocimiento a la labor destacada de los diferentes actores que intervienen en la ejecución de la política social del Departamento.
7. Articular sus estrategias, políticas, programas, proyectos y acciones con instancias complementarias.
8. Fomentar la cultura de la solidaridad y la corresponsabilidad del sector privado y los canales de cooperación internacional en materia de recursos tecnológicos, financieros y talento humano.
9. Promover la cultura del control social a la gestión pública en el Departamento.
10. Establecer una estrategia de difusión, socialización y apropiación social de los contenidos de la política social del Departamento.
11. Conformar los comités técnicos de trabajo que se consideren pertinentes.
12. Dictarse su propio reglamento.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO VI

CONSEJO ESPECIAL PARA SOACHA

ARTÍCULO 62. Integración del Consejo Especial para Soacha. El Consejo Especial para Soacha, está integrado por:

1. El Gobernador de Cundinamarca o su delegado, quien lo preside,
2. El Secretario de Integración Regional o su delegado, quien ejerce la Secretaría Técnica del Consejo
3. El Secretario de Desarrollo e Inclusión Social o su delegado
4. El Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico o su delegado
5. El Secretario de Gobierno o su delegado
6. El Secretario de Transporte y Movilidad o su delegado
7. El Secretario de Planeación o su delegado
8. El Secretario de Salud o su delegado
9. El Secretario de la Mujer y Equidad de Género o su delegado
10. Dos (2) representantes del gobierno municipal de Soacha

PARÁGRAFO 1°. Los delegados de los Consejeros titulares deben serlo mediante acto administrativo o comunicación formal y tener capacidad decisoria respecto a los asuntos que le competen a la dependencia representada.

PARÁGRAFO 2°. A las reuniones del Consejo pueden asistir las organizaciones que éste considere conveniente invitar, de acuerdo con la naturaleza de estas, según las políticas, planes, programas y proyectos a estudiar, así como a los directivos de las entidades, organismos y dependencias del Orden Nacional, Departamental, Regional y Local del sector público, instituciones del sector privado o académico.

ARTÍCULO 63. Funciones del Consejo Especial para Soacha. Son funciones del Consejo Especial para Soacha:

1. Asesorar al Gobierno departamental en la definición, viabilización y desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos que fortalezcan el desarrollo local del Municipio de Soacha y su Provincia con visión regional y nacional de largo plazo.
2. Orientar e impartir directrices que faciliten la concertación interinstitucional e intersectorial para el desarrollo de planes, programas y proyectos especiales en el Municipio de Soacha, así como para aunar recursos humanos, técnicos, financieros y administrativos, tendientes a lograr mayor eficacia y efectividad en los mismos.
3. Brindar asesoría en el diseño, conformación, articulación y ejecución de alianzas estratégicas de integración a nivel regional y subregional que involucren al Departamento y al Municipio de Soacha.
4. Proponer la focalización de programas e iniciativas de desarrollo entre las instancias y

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

dependencias de la Administración Departamental en ámbitos prioritarios y programas estratégicos, que complementen los esfuerzos del Municipio de Soacha y contribuyan a potenciar el desarrollo sostenible y competitivo del mismo.

5. Articular en coordinación con los jefes de las dependencias y entidades del Departamento, los programas y acciones de la Administración Departamental que se orienten a complementar y apoyar el desarrollo integral del municipio de Soacha y su Provincia.

6. Proponer y apoyar la gestión de planes de contingencia que concurran con el Municipio de Soacha en la solución de problemáticas presentadas en las distintas dimensiones de su desarrollo.
7. Articular sus estrategias, políticas, programas, proyectos y acciones con instancias complementarias.

TÍTULO V
SECRETARÍAS DE DESPACHO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SIN PERSONERÍA JURÍDICA

CAPÍTULO I
SECTOR DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 64. Integración del Sector Planeamiento Estratégico. El sector de Planeamiento Estratégico estará integrado por la Secretaría de Planeación, la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Ciencia, Tecnología e innovación, la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Secretaría de Integración Regional.

CAPÍTULO II
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 65. Misión de la Secretaría de Planeación. Es misión de la Secretaría de Planeación liderar el desarrollo inteligente del Departamento a través de la planificación territorial e institucional, la coordinación del ciclo de políticas públicas y la priorización de los recursos de inversión, como garantía de una región ordenada y de crecimiento sostenible.

ARTÍCULO 66. Objetivos de la Secretaría de Planeación. Son objetivos de la Secretaría de Planeación, los siguientes:

1. Liderar la formulación del Plan Departamental de Desarrollo y de las directrices de ordenamiento territorial en los que se armonicen los objetivos y políticas nacionales, departamentales, regionales y sectoriales.
2. Implementar instrumentos para la gestión del Plan Departamental de Desarrollo y de las directrices de ordenamiento territorial.
3. Fortalecer a las administraciones municipales mediante la asistencia técnica y el desarrollo e

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

implementación de instrumentos para la planeación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y políticas que garanticen el desarrollo integral de la población y del territorio de Cundinamarca.
4. Implementar estrategias para atraer recursos de inversión del nivel nacional y del sector privado.

ARTÍCULO 67. Funciones Esenciales de la Secretaría de Planeación. Son funciones esenciales de la Secretaría de Planeación Departamental, las siguientes:

1. Dirigir la formulación del Plan Departamental de Desarrollo, en coordinación con las diferentes dependencias y entidades del sector central y descentralizado del Departamento, los municipios y las comunidades conforme a las normas vigentes.
2. Realizar el seguimiento y la evaluación de gestión y resultados de la Administración Departamental con relación a los planes, programas y proyectos aprobados y las competencias y responsabilidades de las instancias encargadas de su ejecución.
3. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones del Departamento para todas las entidades que conforman el presupuesto general y realizar su seguimiento y evaluación.
4. Elaborar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, el Plan Financiero del Departamento, previo concepto del CONFISCUN.
5. Elaborar el presupuesto indicativo de los proyectos susceptibles de ser financiados por el Sistema General de Regalías-SGR- para el Departamento.
6. Establecer los lineamientos para la ejecución, control y seguimiento de los recursos de inversión del Departamento.
7. Promover el desarrollo integral del territorio a través del planeamiento físico, socioeconómico, administrativo y financiero y articular los procesos de planificación nacional, departamental y regional.
8. Asesorar y coordinar a las distintas dependencias y entidades departamentales, en la elaboración de los planes sectoriales, planes indicativos, planes de acción y demás instrumentos de planificación, acorde con los lineamientos nacionales y el Plan Departamental de Desarrollo.
9. Coordinar y articular con la nación el desarrollo de políticas e inversiones naciones de carácter sectorial en el territorio departamental.
10. Elaborar y coordinar los estudios e investigaciones socioeconómicas que contribuyan a diseñar y adoptar los lineamientos de política del Departamento en diferentes áreas.
11. Dirigir y coordinar la formulación y evaluación de los proyectos y documentos de política - CONPESCUN- del departamento de Cundinamarca, en coordinación con las diferentes dependencias del Sector Central.
12. Orientar y coordinar la formulación y ejecución de proyectos de las entidades, organismos y dependencias del Departamento y de sus municipios.
13. Evaluar y efectuar el seguimiento a la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones en el Departamento y sus municipios.
14. Estudiar, evaluar y dar el visto bueno a los proyectos de inversión presentados por las diferentes instancias del Departamento, de conformidad con las normas vigentes, las metodologías de proyectos, las directrices de las entidades nacionales competentes y, el Plan

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Departamental de Desarrollo.

15. Evaluar y efectuar el seguimiento a la ejecución de los recursos del Sistema General de Regalías.
16. Promover y orientar, en coordinación con la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la adopción de sistemas de información como herramientas de soporte para la formulación, adopción, seguimiento y evaluación de políticas, programas y proyectos de planificación.
17. Emitir conceptos técnicos y de viabilidad de proyectos y de ejecución de gastos de Inversión y del Sistema General de Regalías de acuerdo con las normas departamentales y nacionales vigentes.
18. Difundir el Plan Departamental de Desarrollo, los resultados de la gestión departamental y las evaluaciones de impacto de las políticas públicas.
19. Ejercer las funciones de apoyo administrativo y logístico al Consejo Territorial de Planeación, Comisión Regional de Ordenamiento Territorial, Consejos Consultivos y de los órganos colegiados de administración y decisión del Sistema General de Regalías.
20. Elaborar los estudios y propuestas requeridos por la Asamblea Departamental y demás instancias definidas por la Constitución y la ley para la segregación o agregación de territorios municipales, provincias y regiones.
21. Supervisar la ejecución del plan financiero y recomendar medidas para su eficiente manejo y uso de los recursos de inversión.
22. Realizar la contratación, con cargo a los recursos PDA, de los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del Mecanismo Departamental de Viabilización de Proyectos del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.
23. Dirigir las actividades institucionales para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el sector central de la administración departamental.

ARTÍCULO 68. Organización interna de la Secretaría de Planeación. La organización interna de la Secretaría de Planeación, es la siguiente:

1. Despacho del Secretario de Planeación
1.1. Oficina Asesora Jurídica
2. Dirección de Infraestructura de Datos Espaciales y Estadísticos
3. Dirección de Gestión de la Inversión
4. Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas
5. Dirección de Finanzas Públicas
6. Dirección de Desarrollo Territorial
7. Dirección de Seguimiento y Evaluación

ARTÍCULO 69. Funciones del Despacho del Secretario de Planeación. Son funciones del Despacho del Secretario de Planeación, las siguientes:

1. Dirigir y controlar la formulación del Plan Departamental de Desarrollo, así como las políticas y planes del sector planeación y demás materias de su competencia.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en materia de planeación en el Departamento.
3. Coordinar con las entidades y dependencias departamentales la evaluación de los planes, programas y proyectos de planeación económica, social y ambiental, como principal responsable técnico de la planeación en el Departamento.
4. Dirigir, orientar y controlar la gestión de los procesos estratégicos y misionales a cargo de la Secretaría de Planeación.
5. Dirigir y evaluar la gestión del sistema de planeación, la formulación y trámite de proyectos de inversión y la gestión de los planes, programas y proyectos que ejecutan las dependencias del sector central y las entidades descentralizadas del departamento.
6. Dirigir y controlar la preparación del presupuesto de inversión, de conformidad con las fuentes de financiación.
7. Dirigir y controlar la elaboración del plan indicativo de los proyectos susceptibles de ser financiados por el Sistema General de Regalías-SGR.
8. Dirigir la elaboración, presentación y sustentación de los informes de gestión y resultados de la Secretaría de Planeación y, asesorar la elaboración y presentación de los informes de gestión, relacionados con la ejecución de planes, programas y proyectos, de las diferentes instancias del Departamento.
9. Liderar el proceso de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de conformidad con los lineamientos impartidos por la Secretaría de Transparencia del orden nacional, o quien haga sus veces.

ARTÍCULO 70. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Elaborar, estudiar y revisar jurídicamente, los proyectos de actos administrativos que deba expedir la Secretaría y los proyectados para la firma del Gobernador.
2. Coordinar las actividades derivadas de la representación judicial y administrativa que se le asigne a los respectivos abogados de la dependencia por parte de la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial de la Secretaría Jurídica del Departamento, de acuerdo con los lineamientos generales que se dicten.
3. Atender, dentro de los términos legales y administrativos, las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la Secretaría
4. Realizar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad, en coordinación con la Secretaría Jurídica en ejercicio de la representación judicial ejercida por dicha dependencia.
5. Adelantar, de conformidad con la normatividad y los lineamientos impartidos por el Despacho de la Secretaría, los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica y administrativa, relacionados con las etapas precontractual, contractual y postcontractual, y de acuerdo con las directrices de la Dirección de Contratación.
6. Asistir y asesorar al Secretario y a las dependencias de la Secretaría, en los asuntos jurídicos

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

y de contratación, en coordinación con la Dirección de Contratación o quien haga sus veces.
7. Absolver las consultas y peticiones, de contenido jurídico, que le formulen con ocasión de la actividad de la Secretaría.
8. Elaborar, estudiar y revisar, jurídicamente, los proyectos de contratos, convenios y actos administrativos que deba celebrar y expedir el Secretario.
9. Realizar la verificación formal de las cuentas de cobro que se generen con ocasión a la ejecución de la actividad contractual de la Secretaría y velar por que las mismas se tramiten conforme a los procesos y procedimientos establecidos para el efecto.
10. Realizar la verificación jurídica de todos los documentos que deban ser expedidos por parte de la Secretaría, relacionados con las etapas precontractual, contractual y postcontractual.
11. Efectuar y suscribir los documentos que sirven como soporte para la notificación de los diferentes actos administrativos elaborados en la Secretaría, controlar los términos de estos y cumplimiento de la normatividad aplicable.
12. Dirigir y coordinar el cumplimiento de la normatividad aplicable relacionada con las peticiones, quejas y reclamos presentados a la Secretaria de Planeación.
13. Dirigir, coordinar, y revisar la elaboración y envío de informes y solicitudes de órganos de control y dependencias de la administración, y atender las visitas relacionadas con dichos temas.
14. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra actos administrativos y cualquier decisión relacionada con la segunda instancia que deba suscribir el Secretario de Despacho.

ARTÍCULO 71. Funciones de la Dirección de Infraestructura de Datos Espaciales y Estadísticos. Son funciones de la Dirección de Infraestructura de Datos Espaciales y Estadísticos, las siguientes:

1. Coordinar, dirigir y apoyar los procesos de generación y compilación de información geoespacial, cartográfica básica y temática departamental, así como de las dependencias y entidades del Departamento y sus municipios.
2. Generar y actualizar las cifras de las cuentas económicas departamentales, teniendo en cuenta la evolución de los sectores económicos del Departamento.
3. Publicar los servicios y aplicaciones web generados a partir del Sistema de Información Geográfica Regional- SIGR- o la Infraestructura de Datos Espaciales, en internet e Intranet, garantizando la calidad, completitud y actualización permanente de la información publicada.
4. Formular lineamientos y estándares para generar y manejar información estadística y geográfica en el Departamento, bajo los parámetros establecidos en los planes estadísticos y la infraestructura de datos espaciales, respectivamente.
5. Consolidar, actualizar y depurar la información espacial geográfica y estadística, para facilitar la gestión y formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo.
6. Realizar publicaciones, investigaciones y estudios económicos, estadísticos, geoespaciales y cartográficos básicos y temáticos, como insumo para la toma de decisiones del Departamento y los municipios.
7. Suministrar al sector central de la administración departamental y a la Agencia Catastral de Cundinamarca, las cifras, datos, estadísticas e información geográfica, social y económica

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

requerida para la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos.

8. Asistir técnicamente a las diferentes dependencias de la administración central del Departamento en el proceso de publicación de los estudios que estas adelanten en materia económica, social y ambiental.
9. Brindar asesoría, asistencia técnica, capacitación y seguimiento en aspectos relacionados con el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales – SISBEN- a los municipios del Departamento.
10. Mantener actualizada la página Web de la Secretaría de Planeación, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
11. Publicar y actualizar el centro documental de la Secretaría, conforme a la normatividad vigente en la materia.
12. Brindar asesoría, asistencia técnica, capacitación y seguimiento en aspectos relacionados con la estratificación socioeconómica a los municipios del Departamento.
13. Administrar, gestionar y coordinar la Infraestructura de Datos Espaciales y Estadísticos de Cundinamarca IDEE.
14. Coordinar con las dependencias del sector central y con la Agencia Catastral de Cundinamarca la publicación de datos abiertos generados por la Gobernación en los medios dispuestos para tal fin
15. Coordinar, orientar y dirigir las actividades de la mesa institucional de la Dimensión de Gestión de Conocimiento y la Innovación, así como la de gestión de la información estadística del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
16. Administrar el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT de acuerdo con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública.

ARTÍCULO 72. Funciones de la Dirección de Gestión de la Inversión. Son funciones de la Dirección de Gestión de la Inversión, las siguientes:

1. Preparar el presupuesto indicativo de los proyectos susceptibles de ser financiados por el Sistema General de Regalías-SGR para el Departamento, en cada vigencia fiscal, concordantes con los techos presupuestales dados por el Ministerio de Hacienda.
2. Asesorar, coordinar, formular, evaluar y/o estructurar los proyectos del Departamento para su presentación ante las diferentes instancias de financiación, público y/o privadas.
3. Asesorar en la formulación, evaluación, aprobación y seguimiento de los proyectos municipales para su presentación ante las diferentes instancias de financiación, público y/o privadas.
4. Brindar asistencia técnica y Coordinar el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Sistema General de Regalías -SGR-, en los términos establecidos en la normatividad vigente y conforme a la metodología e instructivos que para el efecto defina el Departamento Nacional de Planeación.
5. Asesorar y apoyar al Departamento y los municipios en la organización y operación de los Órganos Colegiados de Administración y Decisión –OCAD- y de los Comités Consultivos del Sistema General de Regalías.
6. Asesorar y apoyar al Gobernador o sus delegados frente a las competencias que les

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

corresponden en cada uno de los OCAD del Sistema General de Regalías, y en el funcionamiento y operación de estos.

7. Verificar que los proyectos de inversión previa viabilización y registro en los Bancos de Programas y Proyectos Departamental de Inversión y/o del SGR sean presentados cumpliendo los requisitos establecidos por la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías - SGR.
8. Apoyar a la secretaría técnica del OCAD departamental y del OCAD regional, cuando corresponda al Departamento.
9. Elaborar los informes periódicos que se requieran sobre la ejecución de los recursos asignados por el SGR al Departamento y sus municipios, garantizando la calidad de la información y la completitud de esta.
10. Preparar los informes que se requieran sobre el avance físico y financiero de los proyectos aprobados y ejecutados con cargo a los recursos del SGR.
11. Identificar, formular y evaluar estrategias para la atracción de inversión privada nacional o extranjera, en el desarrollo de proyectos regionales, departamentales y/o municipales.
12. Capacitar técnicamente a las dependencias, entidades y municipios del departamento en la formulación de proyectos de inversión pública.
13. Atender y coordinar las visitas y auditorias de las entidades de control que tengan relación con el Sistema General de Regalías y Alianzas Publico Privadas.
14. Realizar acompañamiento a las etapas de pre factibilidad/Factibilidad de las Alianzas Publico Privadas.
15. Brindar asistencia técnica en el cargue del seguimiento y monitoreo de los proyectos financiados con recursos del Sistema General de Regalías a las dependencias y entidades del Departamento y los municipios en la Plataforma GESPROY
16. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento y procesos preventivos, correctivos y sancionatorios, que resulten de las evaluaciones realizadas por el DNP a la ejecución de recursos de Regalías.

ARTÍCULO 73. Funciones de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas. Son funciones de la Dirección de Estudios Económicos y Políticas Públicas, las siguientes:

1. Apoyar al Secretario de Planeación en la definición de objetivos de políticas sociales y sectoriales para la formulación del Plan Departamental de Desarrollo.
2. Orientar y articular con las dependencias el diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas departamentales.
3. Orientar y coordinar con las distintas dependencias, y entidades departamentales, la formulación de los planes, políticas sociales, sectoriales y operativas y desarrollo en concordancia con los lineamientos de política nacional y el Plan Departamental de Desarrollo y los planes municipales.
4. Orientar y coordinar con las distintas entidades la agenda, diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas.
5. Formular, en coordinación con las dependencias y entidades departamentales, los documentos de política que orienten acciones conjuntas y fijen lineamientos tendientes a cumplir con los propósitos establecidos en el Plan Departamental de Desarrollo a través de la

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

26 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

validación en el Consejo Departamental de Política Social CODEPS.

6. Coordinar y dirigir con las dependencias y entidades del Departamento la elaboración del Plan Departamental de Desarrollo y articularlo con las políticas, estrategias y programas de interés común que contenga el Plan Nacional de Desarrollo.
7. Elaborar estudios y emitir los conceptos requeridos por la Asamblea Departamental y demás instancias definidas en la Constitución y la Ley para la creación de inspecciones de tránsito y la creación, segregación o agregación de territorios municipales, provincias y regiones.
8. Elaborar anualmente, en coordinación con las demás secretarías, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el mapa de riesgos de corrupción institucional, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Secretaría de Transparencia del orden nacional, o quien haga sus veces.
9. Coordinar y orientar la formulación de los estudios técnicos, que orienten las acciones del gobierno hacia la articulación y coordinación de políticas públicas.
10. Apoyar a la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas en la definición, construcción, ajuste y actualización permanente de los indicadores de seguimiento del Plan Departamental de Desarrollo y en el proceso de priorización, diseño y ejecución de las evaluaciones de políticas, planes, programas y proyectos.
11. Realizar el seguimiento y evaluación a la ejecución de las políticas públicas del Departamento, con el fin de verificar su estado, para la adecuada toma de decisiones.
12. Asistir técnicamente a los municipios en el proceso de formulación, medición y actualización de las políticas públicas en las respectivas jurisdicciones, para mantener actualizadas a las entidades territoriales, y actuar oportuna y conjuntamente con los municipios en el proceso de formulación, según lo requieran.
13. 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.
14. 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.

ARTÍCULO 74. Funciones de la Dirección de Finanzas Públicas. Son funciones de la Dirección de Finanzas Públicas, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar los procesos para la formulación, evaluación, registro y seguimiento a los proyectos de inversión que se inscriban en el Banco de Programas y Proyectos Departamental y propender por la articulación de los Bancos Municipales y Departamentales con la Red Nacional de Bancos.
2. Adelantar los trámites correspondientes para la ejecución del presupuesto de gastos de inversión de la Secretaría de Planeación y del Presupuesto Independiente del Sistema General de Regalías.
3. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la elaboración del Plan Financiero del Departamento.
4. Elaborar el Plan Operativo Anual de Inversiones, en el que se señalen los proyectos de inversión a ejecutar con recursos del presupuesto general del Departamento.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

5. Coordinar, dirigir y efectuar el seguimiento financiero de los recursos de inversión del Departamento, las transferencias y el Sistema General de Participaciones - SGP.
6. Conceptuar sobre las solicitudes de modificación al presupuesto de gastos de inversión del Departamento para el año fiscal en curso, que presenten las dependencias y entidades que hacen parte del Presupuesto General del Departamento, las empresas industriales y comerciales y las sociedades de economía mixta y del presupuesto Independiente del SGR.
7. Conceptuar sobre los asuntos de competencia del CONPESCUN y CONFISCUN cuando sea requerido por el despacho de la Secretaría de Planeación.
8. Apoyar el proceso de planeación en materia de gestión de estudio y análisis de las finanzas públicas del Departamento.
9. Realizar Seguimiento a los recursos del Sistema General de Participaciones de los municipios bajo los parámetros de la Ley N° 715 de 2001.
10. Generar el informe de viabilidad Financiera de los Municipios, en cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 617 de 2000.
11. Coordinar la recepción y entrega de los formularios de cada una de las modalidades establecidas en las normas orgánicas por la Contraloría General de la Republica a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - "SIRECI", a los responsables de las entidades y dependencias Departamentales con el propósito de realizar la transmisión de los informes.
12. Generar los informes a los organismos de control sobre presuntas irregularidades en el manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones.
13. Asistir técnicamente a los municipios del Departamento con relación a los temas de su competencia.
11. Aprobar el registro de proyectos en el banco departamental y certificar su viabilidad de financiamiento con recursos de inversión del presupuesto general del Departamento.
12. Evaluar la concordancia de la contratación en la ejecución de los proyectos de inversión que forman parte del presupuesto general del Departamento.

ARTÍCULO 75. Funciones de la Dirección de Desarrollo Territorial. Son funciones de la Dirección de Desarrollo Territorial, las siguientes:

1. Brindar asistencia técnica, capacitación y acompañamiento a los entes territoriales municipales, en el diagnóstico, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo municipales.
2. Asesorar, capacitar, acompañar y asistir técnicamente, a los entes territoriales municipales, en los procesos de revisión general y/o ajuste de los planes de ordenamiento territorial y en la implementación, seguimiento y evaluación de los diferentes instrumentos de planificación, gestión y financiación del Ordenamiento Territorial contemplados en la normatividad vigente.
3. Hacer seguimiento a los instrumentos y/o directrices de Planificación Departamental, asistiendo técnicamente a los municipios del Departamento, para la incorporación e implementación en los respectivos planes de ordenamiento territorial municipal.
4. Apoyar a la Secretaría Técnica de la Comisión Regional de Ordenamiento Territorial del Departamento de Cundinamarca.
5. Prestar asistencia técnica, capacitación y acompañamiento a los entes territoriales

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

municipales de Cundinamarca, en los procesos de creación, conformación y funcionamiento de las comisiones municipales de ordenamiento territorial municipal, de los consejos territoriales de planeación y de los consejos consultivos de ordenamiento territorial.

6. Coordinar el proceso de conformación y funcionamiento del Consejo Territorial de Planeación del Departamento y prestar el apoyo logístico y administrativo requerido.
7. Brindar asistencia técnica, capacitación y acompañamiento a los entes territoriales municipales, en los procesos de gestión catastral.
8. Coordinar con las diferentes dependencias del sector central de la administración departamental la formulación de proyectos y/o procesos de carácter regional.
9. Estructurar, formular y hacer seguimiento a los instrumentos y directrices de planificación departamental.
10. Emitir los conceptos que sean requeridos en el área de su competencia.

ARTÍCULO 76. Funciones de la Dirección de Seguimiento y Evaluación. Son funciones de la Dirección de Seguimiento y Evaluación, las siguientes:

1. Diseñar e implementar metodologías para el proceso de programación de los instrumentos de gestión del plan de desarrollo (Plan Indicativo y Plan de acción).
2. Administrar el sistema de seguimiento y evaluación de gestión y resultados del Plan Departamental de Desarrollo.
3. Diseñar e implementar metodologías para el proceso de seguimiento y evaluación integral al Plan de Desarrollo Departamental.
4. 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 Departamental de Desarrollo.
5. Suministrar al Gobernador informes periódicos y los demás que sean solicitados acerca del cumplimiento de los planes de desarrollo, garantizando la calidad y completitud de la información.
6. Diseñar y coordinar los instrumentos para la difusión de los resultados del seguimiento y evaluación del Plan Departamental de Desarrollo.
7. Liderar las evaluaciones internas y externas acorde con las prioridades y planteamientos estratégicos del Plan Departamental de Desarrollo.
8. Diseñar e implementar metodologías para el proceso de programación de los instrumentos de gestión del Plan de Desarrollo (Plan Indicativo y Plan de acción).
9. Administrar el sistema de seguimiento y evaluación de gestión y resultados del Plan Departamental de Desarrollo.
10. Diseñar e implementar metodologías para el proceso de seguimiento y evaluación integral al Plan de Desarrollo Departamental.
11. 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 Departamental de Desarrollo.
12. Suministrar al Gobernador informes periódicos y los demás que sean solicitados acerca del cumplimiento de los planes de desarrollo, garantizando la calidad y completitud de la información.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

13. Diseñar y coordinar los instrumentos para la difusión de los resultados del seguimiento y evaluación del Plan Departamental de Desarrollo.
14. Liderar las evaluaciones internas y externas acorde con las prioridades y planteamientos estratégicos del Plan Departamental de Desarrollo.
15. Coordinar con las dependencias del sector central de la Administración Departamental, la implementación, seguimiento y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de acuerdo con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública.
16. Preparar los informes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG para la revisión por la alta dirección y verificación de los entes de control.
17. Elaborar los procesos de evaluación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Secretaría de Transparencia del orden Nacional o quien haga sus veces.

CAPÍTULO III

SECRETARÍA DE HACIENDA

ARTÍCULO 77. Misión de la Secretaría de Hacienda. Es misión de la Secretaría de Hacienda desarrollar la política fiscal para asegurar la gestión integral y eficiente de los ingresos tributarios y rentísticos del Departamento, el pago de los gastos de funcionamiento para el normal funcionamiento de la administración departamental, el cubrimiento oportuno del servicio de la deuda pública y la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan Departamental de Desarrollo, y demás acciones destinadas a alcanzar la estabilidad, sostenibilidad y seguridad fiscal del departamento de Cundinamarca.

ARTÍCULO 78. Objetivos de la Secretaría de Hacienda. Son objetivos de la Secretaría de Hacienda, los siguientes:

1. Desarrollar la política fiscal del Departamento, en concordancia con la política fiscal nacional.
2. Velar por la estabilidad fiscal del Departamento a través de la gestión integral de los ingresos tributarios y rentísticos, y demás instrumentos de la Hacienda Pública.
3. Garantizar la eficiente, eficaz y efectiva administración de los recursos del Departamento, de acuerdo con el sistema presupuestal.
4. Garantizar la eficiente y oportuna gestión del recaudo de los ingresos, y la cancelación de los gastos públicos.
5. Garantizar el cumplimiento de la política de financiación de los programas que integran el Plan Departamental de Desarrollo.
6. Garantizar el eficiente, eficaz y efectivo manejo y registro de las operaciones presupuestales, de tesorería y contabilidad.
7. Velar por la progresiva, equitativa y eficiente administración tributaria y rentística del Departamento.
8. Diseñar y aplicar la política de administración y gestión de rentas, monopolio rentístico e

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ingresos tributarios, y combatir el contrabando, la evasión, la elusión y la falsificación de productos que afectan las rentas departamentales.

ARTÍCULO 79. Funciones Esenciales de la Secretaría de Hacienda. Son funciones esenciales de la Secretaría de Hacienda, las siguientes:

1. Dirigir y supervisar la formulación y ejecución de políticas tributarias y de control a la evasión y la elusión de las rentas y tributos departamentales; de crédito público; presupuestal de ingresos y gastos; de tesorería, y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados de conformidad con las normas legales.
2. Diseñar, ejecutar y controlar la política de gestión integral de ingresos tributarios, así como la administración de los arbitrios rentísticos (monopolios) a favor del Departamento, y velar por la estabilidad fiscal.
3. Coordinar y dirigir la administración y recaudo de las rentas, y tributos departamentales, su contabilización y gasto de conformidad con la Ley.
4. Dirigir, elaborar y articular los elementos esenciales del Sistema Presupuestal: el Plan Financiero (componente del Marco Fiscal de Mediano Plazo (MFMP) el Presupuesto anual, y propender por su cumplimiento.
5. Administrar los riesgos financieros, crediticios y cambiarios logrando la preservación de los recursos departamentales.
6. Dirigir y supervisar, la elaboración, ejecución y control del Plan Financiero, como instrumento de planeación y gestión financiera del sector público departamental.
7. Dirigir y supervisar en coordinación con la Secretaría de Planeación, la elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto de gastos de inversión del Departamento.
8. Dirigir y supervisar la administración del sistema presupuestal del Departamento y de sus entidades descentralizadas, y controlar las entidades públicas y privadas que administren fondos públicos del orden departamental.
9. Preparar las disposiciones generales del presupuesto del Departamento, en conjunto con los órganos y entidades que forman parte de este, teniendo en cuenta los conceptos de la Secretaría de Planeación Departamental en lo que a la ejecución de la inversión se refiere.
10. Dirigir y supervisar el recaudo, administración, aseguramiento y registro de los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital y de crédito del Departamento, de conformidad con las disposiciones legales.
11. Dirigir y supervisar las actividades de ejecución por jurisdicción coactiva de las deudas fiscales, por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, retenciones, intereses y sanciones a favor del Departamento.
12. Dirigir y supervisar la formulación de acciones penales, disciplinarias, administrativas y fiscales necesarias para garantizar los ingresos y el adecuado manejo de los recursos, del Departamento.
13. Dirigir y supervisar las operaciones de tesorería, así como la cancelación de las obligaciones legalmente contraídas a cargo del Departamento, de conformidad con las disposiciones legales.
14. Asesorar al Gobernador en los aspectos relacionados con la obtención y manejo del

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

26 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

presupuesto y del crédito público, en particular en lo relativo a las políticas de financiamiento interno y externo del Departamento y sus entidades descentralizadas.

15. Dirigir y supervisar la administración de la deuda pública del Departamento y emitir y administrar los títulos valores, bonos, pagarés y demás documentos de deuda pública; custodiar y conservar los títulos valores a favor del Departamento, y exigir el recaudo oportuno de las utilidades, dividendos o intereses pactados.
16. Dirigir y supervisar el registro de la contabilidad pública del Departamento, los registros de la ejecución presupuestal y de la contabilidad general, financiera, patrimonial y la elaboración y presentación de los correspondientes estados e informes periódicos.
17. Dirigir y supervisar la consolidación de la contabilidad general de los entes públicos departamentales, conforme a las normas legales y las disposiciones de la Contaduría General de la Nación.
18. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales relacionadas con la Hacienda Pública departamental, y realizar las demás funciones que, por delegación, le encomienden.
19. Elaborar el proyecto de Decreto de Liquidación del Presupuesto General del Departamento, bajo las directrices del Gobernador.
20. Asesorar de manera directa El Consejo Superior de Política Fiscal de Cundinamarca - CONFISCUN, para asegurar la dirección, coordinación y seguimiento del Sistema Presupuestal del departamento de Cundinamarca.

ARTÍCULO 80. Organización interna de la Secretaría de Hacienda. La organización interna de la Secretaría de Hacienda es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
1.1 Oficina Asesora Jurídica
1.2 Oficina de Análisis Financiero
2. Dirección de Rentas y Gestión Tributaria
2.1 Subdirección de Atención al Contribuyente
2.2 Subdirección de Fiscalización
2.3 Subdirección de Liquidación Oficial
2.4 Subdirección de Recursos Tributarios
3. Dirección de Ejecuciones Fiscales
4. Dirección de Presupuesto
5. Dirección de Tesorería
6. Dirección de Contaduría

ARTÍCULO 81. Funciones del Despacho del Secretario de Hacienda. Son funciones del Despacho del Secretario de Hacienda, las siguientes:

1. Formular y ejecutar las políticas de gestión fiscal y de hacienda pública relacionadas con los recursos económicos y financieros del Departamento.
2. Formular la política y los planes de acción de la Hacienda del Departamento y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
3. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en la rama de la administración, gestión, ejecución y control de los programas y proyectos de finanzas y hacienda pública, rentas, presupuesto, tesorería y contabilidad del Sector Central de la Administraron Departamental.

4. Formular, dirigir y controlar la aplicación de la política de gestión integral de los ingresos rentísticos y la administración tributaria del Departamento.
5. Dirigir, controlar y evaluar la gestión de las dependencias que participan y que se encuentran encargadas de la operación del proceso de gestión financiera.
6. Dirigir, controlar y evaluar la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda.
7. Dirigir, orientar y controlar estrategias para la aprobación y obtención de recursos que garanticen la financiación de los programas y proyectos de inversión del Departamento, así como el fortalecimiento de los ingresos del Departamento.
8. Dirigir y controlar la ejecución de políticas de análisis de riesgos financieros de las inversiones, las operaciones de crédito público y de las operaciones de manejo de deuda o del portafolio de inversiones, tanto del sector central como del descentralizado del Departamento, de acuerdo con las políticas y directrices que establezca el Comité de Inversiones.
9. Dirigir, orientar y controlar la elaboración y presentación oportuna de informes de gestión, económicos, contables, financieros y demás relacionados con las competencias de la Secretaría ante las autoridades del Departamento, los organismos de control y otras instancias autorizadas por la Constitución y la ley.
10. Dirigir y orientar la elaboración de planes de acción y programas que permitan la obtención de procesos eficientes y eficaces en el flujo y calidad de la información financiera, tributaria, del ejercicio del monopolio rentístico, económica y contable del Departamento.
11. Suscribir convenios con las autoridades del orden nacional y policía judicial destinados a la protección de las rentas, tributos y demás recursos fiscales del Departamento, de conformidad con las normas vigentes.
12. Resolver en segunda instancia los asuntos concernientes a la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 82. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Hacienda, las siguientes:

1. Compilar, analizar y dar a conocer las normas y jurisprudencia relacionada con los temas fiscales, de hacienda y finanzas públicas relacionadas con las competencias de la Secretaría de Hacienda, sin perjuicio de las competencias y asuntos asignados a la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.
2. Asesorar al Secretario y a las dependencias de la Secretaría, en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con el ejercicio de sus funciones y competencias.
3. Coordinar las actividades derivadas de la representación legal y administrativa que se le asigne a los respectivos abogados de la dependencia, con la Secretaría Jurídica del Departamento y de acuerdo con los lineamientos generales que se dicten.
4. Realizar estudios, análisis y presentaciones de carácter jurídico relacionadas con las competencias de la Secretaría de Hacienda, de conformidad con las directrices del Secretario de Hacienda.
5. Estudiar los proyectos de ley, decretos, ordenanzas y demás actos administrativos propios de

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

la Secretaría y proponer las modificaciones pertinentes.

6. Asesorar, coordinar y revisar los actos administrativos, y demás actuaciones administrativas que competen a la Secretaría de Hacienda.
7. Asesorar y coordinar el trámite y respuesta a las consultas jurídicas, derechos de petición, así como los requerimientos de los juzgados, tribunales y entes de control que se presenten ante el Secretario de Hacienda.
8. Preparar y emitir conceptos jurídicos sobre los diferentes asuntos y materias a cargo de las dependencias de la Secretaría, sin perjuicio de las competencias y asuntos asignados a la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.
9. Realizar los trámites y procedimientos contractuales que sean de competencia de la Secretaría de Hacienda.
10. Atender, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la Secretaría.
11. Realizar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad.
12. Sustanciar la segunda instancia en los asuntos concernientes a la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 83. Funciones de la Oficina de Análisis Financiero. Son funciones de la Oficina de Análisis Financiero, las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría en la formulación, ejecución y control de políticas fiscales a través de investigaciones y estudios técnicos relacionados con la Hacienda y las finanzas públicas.
2. Elaborar el Plan Financiero Departamental, en coordinación con la Secretaría de Planeación y las dependencias internas de la Secretaría de Hacienda.
3. Elaborar el informe financiero anual con destino a las firmas calificadoras de riesgos y los informes a entidades y organismos del orden departamental o nacional de acuerdo con las solicitudes.
4. Efectuar estudios, análisis y cálculos para establecer la capacidad de endeudamiento y el comportamiento de los mercados de capitales internos y externos, identificando las condiciones favorables para la consecución y contratación de operaciones de crédito público del Departamento.
5. Verificar el comportamiento financiero de las entidades descentralizadas del Departamento para evaluar el cumplimiento de las políticas trazadas por el gobierno departamental.
6. Proponer y asesorar la ejecución de estrategias para lograr la aprobación y obtención de recursos que garanticen la financiación de los programas y proyectos de inversión del Departamento.
7. Analizar y evaluar los resultados de los indicadores de gestión presupuestal de los objetivos, planes y programas desagregados para mayor control del presupuesto.
8. Asesorar el diseño y ejecución de políticas relacionadas con los procesos de negocio y manejo de excepciones.
9. Coordinar con las secretarias el seguimiento a los proyectos de Ley, ordenanzas y demás disposiciones normativas que estén relacionados con aspectos presupuestales, financieros y fiscales del Departamento y sus municipios, evaluar su impacto y proyectar los conceptos correspondientes.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

10. Apoyar a la Dirección de Tesorería en la preparación y revisión de documentos tendientes a ejecutar operaciones de manejo de la deuda o del portafolio de inversiones para la prevención y mitigación de riesgos financieros.
11. Realizar el análisis de los riesgos financieros de las inversiones, las operaciones de crédito público y de las operaciones de manejo de deuda o del portafolio de inversiones que se proponga ejecutar, tanto del sector central como del descentralizado del Departamento.
12. Realizar las actividades pertinentes para la actualización de la calificación de valores, emisores y contrapartes, para operaciones de inversión, de crédito público, de manejo de riesgos financieros y para operaciones conexas, adoptando un modelo propio, que tenga en cuenta la normatividad vigente.

ARTÍCULO 84. Funciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria. Son funciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, las siguientes:

1. Administrar, dirigir y controlar la gestión de los tributos del Departamento, así como su determinación oficial.
2. Planear, organizar, dirigir, evaluar y controlar los planes, programas y procedimientos relacionados con liquidación, gestión del recaudo, tributos y rentas, a favor del Departamento. Hacer cumplir las leyes, decretos, ordenanzas y reglamentos relacionados con la estructura sustantiva, procedimental y régimen sancionatorio de los tributos del Departamento.
3. Diseñar en coordinación con las diferentes subdirecciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria los documentos y formatos para facilitar la buena gestión de los tributos del Departamento.
4. Aplicar los lineamientos del proceso de gestión documental para mantener organizado el archivo de contribuyentes con los documentos y expedientes relativos a cada uno de los tributos departamentales.
5. Participar en el estudio y elaboración de proyectos de ordenanza, decretos, celebración de acuerdos o convenios de carácter público o privado que contemplen aspectos tributarios inherentes a la gestión de rentas del Departamento, así como estudiar los proyectos de ley en curso que se relacionen con el régimen tributario aplicable a las rentas del Departamento o que modifiquen las tarifas de los tributos departamentales.
6. Velar por el cumplimiento del principio de publicidad de los actos proferidos por las distintas subdirecciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.
7. Coordinar que el área competente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria genere las certificaciones constitutivas de títulos ejecutivos necesarias para iniciar las acciones de cobro coactivo.
8. Formular, dirigir y evaluar las políticas de fiscalización y control de los tributos departamentales que tienden a minimizar los índices de evasión y elusión por parte de los sujetos pasivos de fiscalización.
9. Programar, organizar, dirigir, evaluar y controlar las operaciones de control al contrabando, adulteración y falsificación de productos generadores del tributo al consumo o de las participaciones económicas y derechos de explotación de los monopolios rentísticos.
10. Dirigir, evaluar y controlar las actividades tendientes a producir el decomiso de los bienes de contrabando y a declarar los bienes a favor del fisco departamental.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

11. Controlar el sistema de tornaguías en observancia de los procedimientos de expedición y legalización de estas en forma manual o automatizada.
12. Administrar y controlar los sistemas de señalización vigentes para el control de la comercialización de los productos generadores del tributo al consumo o de las participaciones económicas del monopolio sobre licores destilados y alcoholes.
13. Dirigir y controlar, en coordinación con los organismos de policía y seguridad, el sistema de recompensas o bonificaciones que se establezcan por colaboración en el control de las rentas departamentales.
14. Administrar y controlar los sistemas de información manuales y automatizados y los servicios que se presten al Departamento en materia de sistematización para apoyar la gestión de los ingresos departamentales teniendo en cuenta los lineamientos de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC.
15. Diseñar estrategias o programas tendientes a mejorar la administración y el recaùdo de los tributos departamentales, planes que contrarresten la evasión, adulteración, elusión, falsificación y contrabando, entre otros.
16. Dirigir, evaluar y controlar, el desarrollo del plan anticontrabando, ejecutado por el grupo de fiscalización operativa anticontrabando, y en general los operativos de control de rentas.
17. Suscribir la cuenta de cobro con destino al Fondo cuenta y legalizar los giros realizados por este ante la tesorería departamental, por concepto del tributo al consumo de licores extranjeros en favor del Departamento, de acuerdo con la declaración que se presente.
18. Coordinar y administrar la implementación del RITCUN (Decreto N° 0439 de 2015), con apoyo de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC.
19. Velar por el cumplimiento del manual de derechos de petición, quejas y reclamos, suscrito por la Secretaria General en cabeza de la Dirección de Servicio de Atención al Ciudadano
20. Suscribir los actos de contestación de acciones de tutela, que se susciten por actuaciones de las subdirecciones, previa proyección del área correspondiente y revisión de la Subdirección de Recursos Tributarios.
21. Formular, dirigir y controlar, en conjunto con la Dirección de Tesorería la política de devoluciones tributarias por el pago de lo no debido o en exceso.
22. Establecer las políticas sobre la operación y control de las obligaciones asociadas al funcionamiento de las bodegas de rentas.
23. Autorizar, suspender y cancelar bodegas de rentas para el control de los tributos al consumo de la jurisdicción departamental, de conformidad con el estatuto de rentas del Departamento.
24. Promover y participar en la realización de análisis y estudios relacionados con la materia fiscal, tendientes a sustentar la toma de decisiones para la adecuada administración de los tributos.
25. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las medidas preventivas y mecanismos de control, previstos en el estatuto de rentas del Departamento para el adecuado cumplimiento de los deberes formales relacionados con los tributos.
26. Preparar los estudios para la estructuración de los convenios y contratos que deban celebrarse en el ejercicio del monopolio de licores destilados nacionales y proyectar los actos administrativos pertinentes.
27. Realizar las actividades relacionadas con las etapas precontractual, contractual y pos contractual de los proyectos institucionales que le sean asignados en desarrollo de las

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

acciones de la dependencia, con el fin de apoyar el desarrollo del proceso de gestión contractual que corresponde a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaria de Hacienda.

28. Administrar y controlar el monopolio de alcoholes potables y licores destilados, de conformidad con las normas aplicables.

ARTÍCULO 85. Funciones de la Subdirección de Atención al Contribuyente. Son funciones de la Subdirección de Atención al Contribuyente, las siguientes:

1. Diseñar, en asocio con el despacho de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, las políticas de orientación a los contribuyentes de los diferentes tributos que administra el Departamento.
2. Suministrar y asesorar al contribuyente o responsable los mecanismos e instrumentos disponibles de apoyo que debe disponer en su calidad de sujeto pasivo, para que pueda cumplir debida y oportunamente el pago del tributo.
3. Diseñar en asocio con la Secretaría de Prensa y Comunicaciones, previa coordinación con el director de rentas y gestión tributaria las campañas publicitarias para inducir a los contribuyentes al pago oportuno de sus obligaciones tributarias.
4. Suministrar los boletines, normas, formularios y demás instrumentos de información, a los contribuyentes de los tributos departamentales.
5. Organizar y ejecutar programas de capacitación en materia tributaria tanto al interior de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria como a los contribuyentes y la ciudadanía en general.
6. Controlar el cumplimiento de las obligaciones convenidas con las entidades y contratistas recaudadores en los diferentes municipios y orientarlos en el desarrollo de su actividad y proyectar los actos sancionatorios cuando incumplan tales obligaciones.
7. Liquidar y facturar los pagos de todos los tributos en los cuales no exista la obligación de presentar declaraciones tributarias.
8. Administrar la información de los estados de cuenta de los contribuyentes de los tributos del Departamento, solicitando al operador encargado los ajustes necesarios para mantener actualizada la información y los archivos.
9. Gestionar diligentemente la adecuada recaudación de los tributos administrados por el Departamento.
10. Ejecutar y controlar los planes y programas que en materia de recaudación haya trazado la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, en coordinación con el secretario de hacienda.
11. Recibir las declaraciones y constancias de pago provenientes de las entidades recaudadoras y directamente de los contribuyentes cuando así se establezca.
12. Liquidar el tributo de manera previa a la inscripción de los actos en las oficinas de registro de instrumentos públicos y las cámaras de comercio, de acuerdo con el estatuto de rentas del Departamento.
13. Efectuar el proceso de revisión y validación de los datos contenidos en las declaraciones y en los pagos de los contribuyentes de los diferentes tributos que administra el Departamento.
14. Analizar la información de las declaraciones para determinar errores o inconsistencias susceptibles de procesos de determinación oficial y suministrar la información a la Subdirección de Fiscalización.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

15. Informar a la Subdirección de Fiscalización sobre aquellos contribuyentes que han incumplido con sus obligaciones tributarias.
16. Aplicar el procedimiento de devoluciones tributarias por pago de lo no debido, en exceso o por saldos a favor, previas compensación y dentro de los términos establecidos en la ley y suscribir los actos administrativos correspondientes.
17. Administrar y/o supervisar los sistemas de información de apoyo a la gestión de los tributos departamentales y velar por su adecuada parametrización y funcionamiento.
18. Llevar las estadísticas sobre recaudo y presentar los informes sobre el cumplimiento de las funciones de la dependencia.
19. Estudiar las solicitudes de facilidades de pago relacionadas con los tributos, de conformidad con lo establecido en el procedimiento respectivo y proyectar los actos administrativos correspondientes para firma de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.
20. Expedir y suscribir a solicitud del contribuyente estados de cuenta de los tributos, así como realizar correcciones en la imputación de pago de los diferentes tributos.
21. Estudiar las solicitudes para la expedición y anulación de tornaguías, instrumentos de señalización, actas de revisión, actas de producción, desestampillaje, actas de verificación y revisión de inventarios y demás trámites y servicios relacionados con la administración y control de los tributos al consumo, así como suscribir los actos administrativos correspondientes.
22. Proyectar la cuenta de cobro con destino al fondo cuenta y realizar los trámites correspondientes ante la tesorería departamental para legalizar los giros provenientes de este, por concepto del tributo al consumo de productos extranjeros introducidos al Departamento.
23. Emitir los actos administrativos propios del ejercicio de las funciones y competencias de la dependencia.

ARTÍCULO 86. Funciones de la Subdirección de Fiscalización. Son funciones de la Subdirección de Fiscalización, las siguientes:

1. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias a favor del fisco departamental.
2. Ordenar la exhibición y practicar la revisión parcial o general de los libros de contabilidad y los documentos soporte de los contribuyentes y de terceros.
3. Solicitar a los contribuyentes y/o terceros los informes necesarios para establecer las bases de la determinación oficial de los tributos y las sanciones, conforme al procedimiento legal.
4. Desarrollar políticas tendientes a lograr el cumplimiento voluntario de las obligaciones en asocio con la Subdirección de Atención al Contribuyente.
5. Controlar los inventarios en bodega de los contribuyentes de aquellos productos generadores de tributo al consumo o de las participaciones económicas del monopolio de licores y alcoholes.
6. Diseñar en coordinación con el director de rentas y gestión tributaria y el secretario de hacienda, el plan de fiscalización y el plan de acción anual para el control de los diferentes tributos.
7. Proferir los requerimientos, emplazamientos, pliegos de cargos, órdenes o autos de

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

inspecciones contables y tributarias y en general todas las actuaciones tendientes a la implementación, en su fase inicial, de procesos de determinación oficial de tributos o participaciones económicas y/o derechos de explotación y de la imposición de sanciones en las mismas materias.

8. Diseñar en coordinación con el director de rentas y gestión tributaria las políticas de control y represión del contrabando, la adulteración y falsificación de productos generadores de tributo al consumo o de las participaciones económicas y/o derechos de explotación de los monopolios rentísticos.
9. Ejecutar los operativos de control al contrabando de productos generadores de tributo al consumo o de las participaciones económicas del monopolio, adulterados y falsificados, directamente o en asocio de las autoridades policivas y/o aduaneras, según corresponda efectuar las aprehensiones de los productos de contrabando generadores de tributo al consumo o de las participaciones económicas del monopolio, productos adulterados y falsificados, y dar traslado a la subdirección de liquidación oficial para que genere los actos pertinentes de decomiso, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y ordenanzales.
10. Suministrar al secretario de hacienda la información relativa a informantes destinatarios de recompensas por denuncias sobre contrabando, adulteración, falsificación o evasión tributaria.
11. Proyectar los actos de contestación de acciones de tutela, anexando los documentos requeridos para el efecto y los demás actos y pruebas de su competencia.
12. Ejercer el control de alcoholes potables e impotables, a través de las medidas o mecanismos contemplados en las normas legales y el estatuto de rentas del Departamento.
13. Ejercer las facultades de fiscalización de los derechos de explotación derivados de los juegos de suerte y azar.
14. Proponer a la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, estrategias o programas tendientes a mejorar la administración y el recaudo del tributo, así como los planes contra la evasión y elusión tributaria.
15. Ejecutar las disposiciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria en materia de suspensión y cancelación de bodegas de rentas para el control de los tributos al consumo de la jurisdicción departamental, de conformidad con el estatuto de rentas del Departamento.
16. Ejecutar el plan anticontrabando en el Departamento, coordinar el grupo operativo anticontrabando y en general los operativos de control de rentas.
17. Realizar la gestión de fiscalización de recursos negados al Departamento por el fondo cuenta por concepto del tributo al consumo de productos extranjeros introducidos al Departamento, tendientes a su recuperación, previa coordinación con la subdirección de atención al contribuyente.
18. Ejercer las facultades de fiscalización complementaria de los derechos de explotación derivado de los juegos de suerte y azar, en consonancia con las competencias atribuidas a las autoridades del orden nacional y la Lotería de Cundinamarca de conformidad con las normas vigentes.
19. Proferir los actos administrativos a través de los cuales se ejercen las competencias y funciones propias de la Subdirección.
20. Archivar los trámites y actuaciones administrativas cuando se dé el presupuesto para ello y

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

suscribir el acto administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 87. Funciones de la Subdirección de Liquidación Oficial. Son funciones de la Subdirección de Liquidación Oficial, las siguientes:

1. Proferir los actos administrativos relacionados con ampliación de requerimientos especiales.
2. Proferir las liquidaciones oficiales y demás actos de determinación de las obligaciones tributarias, así como la liquidación y aplicación de las sanciones cuya competencia no esté asignada a otra dependencia.
3. Remitir al director de rentas y gestión tributaria y a la dependencia competente de resolver los recursos y a la de ejecuciones fiscales, según el caso, los actos de determinación oficial y aplicación de sanciones, para lo de su competencia.
4. Generar las liquidaciones oficiales y las sanciones en procesos de determinación oficial y en procedimientos independientes, según el caso.
5. Proferir los actos de decomiso de las mercancías aprehendidas, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
6. Imponer multas y sanciones a los infractores o contraventores de los tributos, en los términos previstos en el estatuto de rentas del Departamento y las leyes aplicables.
7. Archivar los trámites y actuaciones administrativas cuando se dé el presupuesto para ello y suscribir el acto administrativo correspondiente.
8. Generar constancias de ejecutoria de las liquidaciones oficiales y demás actos administrativos que se generen según el caso.
9. Genera respuestas a peticiones referentes con el proceso de determinación oficial y sanciones independientes.
10. Proyectar respuesta para firma del Director de Rentas y Gestión Tributaria las solicitudes sobre facilidades de pago relacionados con el trámite que emite la Subdirección.
11. Coordinar el proceso de destrucción y desmaterialización de la mercancía aprehendida y decomisada por la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria y/o por autoridad judicial con ocasión al proceso administrativo sancionatorio y proceso judicial entregadas en cadena de custodia.
12. Generar las actas de destrucción de la mercancía aprehendida y decomisada por la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria y/o por autoridad judicial.
13. Generar la tasación de perjuicios en casos de incidentes de reparación integral donde el departamento de Cundinamarca funja en calidad de víctima o en cualquier otra condición, según corresponda.
14. Verificar en asocio de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Hacienda, el seguimiento y el impulso de los procesos penales en curso y se cumpla la supervisión sobre el contrato asignado a los abogados externos, donde se incluya la disposición final de los bienes objeto de aprehensión y decomiso.
15. Coordinar, organizar y cumplir con la operación de depósito, guarda, conservación e inventario de la mercancía aprehendida y decomisada por la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria y/o por autoridad judicial con ocasión al proceso administrativo sancionatorio y proceso judicial entregadas en cadena de custodia.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 88. Funciones de la Subdirección de Recursos Tributarios. Son funciones de la Subdirección de Recursos Tributarios, las siguientes:

1. Admitir, rechazar y fallar los recursos ordinarios y extraordinarios que se interpongan contra los actos de determinación oficial e imposición de sanciones de los tributos departamentales
2. Difundir en asocio de la Subdirección de Atención al Contribuyente las normas tributarias y velar por la unificación de los criterios en materia tributaria, de acuerdo con las interpretaciones adoptadas por los organismos competentes.
3. Sustanciar y resolver los recursos interpuestos contra las decisiones de determinación oficial o de imposición de sanciones.
4. Brindar asesoría jurídica tributaria a las demás subdirecciones de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.
5. Proyectar y revisar los actos de contestación de acciones de tutela, que se susciten por actuaciones de las demás subdirecciones, anexando los documentos requeridos para el efecto, y los demás actos y pruebas de su competencia.
6. Remitir a la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria los expedientes de las obligaciones tributarias determinadas oficialmente cuando sean discutidas a través de los recursos correspondientes.
7. Apoyar a las demás subdirecciones en los estudios, verificaciones, visitas, pruebas, inspecciones tributarias y contables, así como las demás actuaciones previas necesarias para proferir los actos administrativos relacionados con la administración tributaria de su competencia.
8. Archivar los trámites y actuaciones administrativas cuando se dé el presupuesto para ello y suscribir el acto administrativo correspondiente.
9. Preparar los estudios para la estructuración de los contratos que deban celebrarse, correspondientes al ejercicio de monopolio de licores destilados y alcoholes y proyectar los actos administrativos pertinentes.

ARTÍCULO 89. Funciones de la Dirección de Ejecuciones Fiscales. Son Funciones de la Dirección de Ejecuciones Fiscales, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales de la jurisdicción coactiva cuando a ello hubiere lugar, para el cobro de las deudas a favor del Departamento de Cundinamarca, con la excepción de las asignadas a la Secretaría de Transporte y Movilidad.
2. Dirigir y velar por el recaudo de los créditos a favor del departamento de Cundinamarca que consten en documentos que presten merito ejecutivo y puedan adelantarse, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario Nacional, en concordancia con el Decreto Departamental de cartera que modifique o adopte el departamento de Cundinamarca.
3. Realizar las acciones de cobro coactivo, con base en las sentencias debidamente ejecutoriadas, que impongan obligaciones de pagar sumas liquidas de dinero a favor del departamento de Cundinamarca.
4. Realizar las acciones de cobro coactivo con base en la cláusula penal, multas y garantías,

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

previstas en los contratos suscritos en el Sector Central del Departamento de Cundinamarca, conforme a la Ley N° 1150 de 2007.

5. Realizar el cobro coactivo de las sentencias debidamente ejecutoriadas relacionadas con las acciones de repetición que se expidan a favor del departamento de Cundinamarca.
6. Generar políticas de recaudo de cartera a través del manual de cobro coactivo de la entidad
7. Custodiar los procesos de cobro y títulos ejecutivos a favor de la entidad
8. Proyectar los actos de contestación de tutela, que se susciten por actuaciones administrativas, anexando documentos requeridos para el efecto y los demás actos y pruebas de su competencia
9. Realizar el proceso de gestión documental archivístico de acuerdo con normatividad vigente a los procesos de cobro coactivo, así como enviar a archivo central mediante administrativo correspondiente los procesos terminados.
10. Ejecutar y cumplir con las funciones que le competen del reglamento interno de recaudo de cartera del departamento de Cundinamarca.

ARTÍCULO 90. Funciones de la Dirección de Presupuesto. Son funciones de la Dirección de Presupuesto, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar la programación, elaboración, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto General del Departamento.
2. Asesorar y apoyar la elaboración del proyecto de presupuesto del sector central y descentralizadas del Departamento y el de los entes públicos que administren recursos del orden departamental.
3. Asesorar a la Asamblea Departamental en los estudios del proyecto del presupuesto y de sus modificaciones.
4. Proyectar los Decretos de liquidación o de repetición del presupuesto, según el caso.
5. Ejercer la Secretaría ejecutiva del Consejo Superior de Política Fiscal CONFISCUN y presentar al mismo los informes que requiera sobre el sistema presupuestal.
6. Dirigir y controlar el registro de la ejecución del Presupuesto General del Departamento y ejercer vigilancia y control de los presupuestos de las entidades descentralizadas que administren recursos públicos departamentales.
7. Elaborar los conceptos de viabilidad presupuestal de las propuestas de modificaciones de las plantas de empleos de los organismos que conforman el Presupuesto General del Departamento.
8. Preparar y presentar informes periódicos al Secretario de Hacienda, y a las autoridades y organismos competentes que lo requieran, sobre el estado de la ejecución del Presupuesto General del Departamento.
9. Medir y controlar indicadores de gestión presupuestal y de resultado de los objetivos, planes y programas desagregados para mayor control del presupuesto
10. Hacer seguimiento y control, en materia presupuestal, a la administración de los Sistemas General de Participaciones y General de Regalías en el Departamento.
11. Revisar, estudiar, aprobar y elaborar los Certificados de Disponibilidad y Registros presupuestales de las dependencias del sector central y de las transferencias de los institutos departamentales.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

12. Realizar la consolidación mensual de la ejecución de ingresos y gastos del sector central y descentralizado que hacen parte del presupuesto general del Departamento.

ARTÍCULO 91. Funciones de la Dirección de Tesorería. Son funciones de la Dirección de Tesorería, las siguientes:

1. Administrar los recursos del tesoro departamental y velar por el oportuno recaudo de los dineros y el cumplimiento del pago de las obligaciones.
2. Dirigir y coordinar, con las dependencias correspondientes, la elaboración del Programa Anual de Caja -PAC y sus ajustes, de conformidad con el Plan Financiero.
3. Efectuar las operaciones que garanticen la oportunidad de los pagos de los compromisos adquiridos por el Departamento.
4. Coordinar la consecución de los recursos de crédito necesarios para la financiación de los planes, programas y proyectos del Departamento, de conformidad con las autorizaciones y normas fiscales vigentes.
5. Estudiar y conceptuar sobre las solicitudes de autorización para contratar empréstitos o celebrar operaciones de crédito de las entidades descentralizadas del Departamento.
6. Realizar las inversiones de los excedentes de liquidez de la Tesorería, de conformidad con las directrices del Secretario y el Comité de Inversiones.
7. Hacer seguimiento a las tesorerías y pagadurías de las dependencias y entidades que hacen parte de la cuenta única departamental.
8. Administrar el portafolio de la deuda y, estudiar e incluir parámetros de medición de riesgos financieros para estudio y concepto del Comité de inversiones.
9. Ejecutar las operaciones de manejo de la deuda o del portafolio de inversiones para prevenir y mitigar riesgos financieros.
10. Coordinar con la Unidad Administrativa Especial de Pensiones el recaudo, custodia y giro de los recursos del Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca.
11. Hacer seguimiento y control de los ingresos y pagos del Sistema General de Participaciones en el Departamento.
12. Hacer seguimiento y control de los ingresos y pagos de los Sistemas General de Participaciones y de Regalías en el Departamento.
13. Definir conjuntamente con el Secretario de Hacienda la celebración de convenios con entidades del sistema financiero encaminados a un eficiente recaudo y/o manejo de los recursos del tesoro departamental.
14. Asesorar al Secretario de Hacienda en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas, planes y proyectos de la Dirección de Tesorería.
15. Dirigir los procesos que permitan controlar el cumplimiento de las obligaciones con cargo al tesoro departamental.
16. Controlar las operaciones para garantizar el pago oportuno de los compromisos adquiridos por el Departamento y aquellos que deba atender con prioridad en cumplimiento de términos contractuales o sentencias judiciales.
17. Gestionar ante los organismos y entidades competentes, el reintegro de los recursos excedentes que correspondan a vigencias anteriores, así como de los giros realizados por el Departamento, que no estén comprometidos conforme a las normas vigentes.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

18. Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias del Departamento.
19. Presentar a las instancias del Departamento y a las entidades competentes los informes y evaluaciones relacionadas con la gestión y obligaciones de la Tesorería.
20. Diseñar junto con la Oficina de Análisis Financiero las políticas de riesgo Financiero del Departamento.

ARTÍCULO 92. Funciones de la Dirección de Contaduría. Son funciones de la Dirección de Contaduría, las siguientes:

1. Consolidar y producir la información contable de las dependencias del sector central que integran el Balance General del Departamento, para generar los Estados Financieros Consolidados que reflejen la realidad financiera, económica y patrimonial de la entidad.
2. Elaborar y presentar los Estados Contables y Financieros Consolidados del Departamento al Secretario de Hacienda y posterior remisión a la Contaduría General de la Nación, Contraloría General del Departamento y Contraloría General de la República, de conformidad con los requisitos y plazos previstos en las disposiciones legales vigentes.
3. Diseñar y divulgar instrumentos, métodos, procesos y procedimientos que permitan la realización de análisis, seguimiento, evaluación, saneamiento y control de la información contable y financiera que desarrolle el Departamento.
4. Difundir las normas contables expedidas por el Contador General de la Nación y asesorar a las entidades descentralizadas, los municipios y a los demás organismos y entidades responsables de su aplicación, así como, emitir conceptos y absolver consultas sobre los asuntos relacionados con la Contabilidad Pública y los Estados Contables Territoriales.
5. Diseñar y proponer al Secretario de Hacienda las políticas, planes de acción y programas que permitan la obtención de procedimientos eficientes y eficaces en el flujo y calidad de la información económica, contable y financiera del Departamento.
6. Prestar apoyo y asesoría a las entidades del Departamento en la organización, diseño y desarrollo y mantenimiento de sistemas de información contable y en programas de capacitación sobre temas de su competencia.
7. Elaborar, presentar y sustentar informes sobre la situación contable, económica y financiera del Sector Central del Departamento.
8. Reglamentar procedimientos y adoptar las medidas para obtener de las entidades, que integran el Balance General del Departamento, la información requerida para el cumplimiento de las funciones propias de la dependencia.
9. Realizar la verificación contable de las solicitudes de pedido en el sistema SAP y su respectiva aprobación.
10. Hacer seguimiento y control, en materia contable, a la administración de los Sistemas General de Participaciones y General de Regalías en el Departamento.
11. Atender las solicitudes y requerimientos de las autoridades competentes, en relación con la contabilidad y los estados financieros del Departamento.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO IV

SECRETARÍA DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - CTeI

ARTÍCULO 93. Misión de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación. Es misión de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación dinamizar y fortalecer el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación a nivel departamental en función de las necesidades de Cundinamarca, mediante la gestión de la Ciencia, la Tecnología, la investigación y la Innovación que contribuya al desarrollo integral y la armonía del territorio y sus habitantes.

ARTÍCULO 94. Objetivos de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación. Son objetivos de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación, los siguientes:

1. Definir líneas y programas de investigación, innovación, gestión tecnológica y del conocimiento de carácter estructural, que impacten las dimensiones determinantes en el desarrollo de Cundinamarca.
2. Coordinar al interior del Departamento y sus municipios los lineamientos de las políticas nacionales en materia de Ciencia, Tecnología, Innovación y Gestión del Conocimiento.
3. Identificar y apropiar las nuevas tecnologías que se incorporan en el sistema de CTeI dirigiéndola a las áreas estratégicas que contribuyan al desarrollo y la transformación social y económica del Departamento.
4. Fomentar la difusión adecuada del conocimiento mediante el uso de las tecnologías de la información en las comunidades, la implementación de redes de conocimiento y la capacidad de transferir tecnología a las regiones más apartadas del Departamento.
5. Fomentar la inversión en el Departamento, a través de planes, programas y proyectos que involucren la investigación, ciencia, tecnología e innovación, aprovechando las ventajas competitivas del territorio.

ARTÍCULO 95. Funciones Esenciales de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación. Son funciones esenciales de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación, las siguientes:

1. Coordinar, articular y fomentar la inversión en los planes, programas y proyectos relacionados con ciencia, tecnología e innovación, en materia educativa, social, económica, competitiva, ambiental, minera, agrícola, ganadera, de bienestar y en los demás sectores, que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los cundinamarqueses.
2. Establecer herramientas de seguimiento y evaluación de los proyectos de CTeI en el Departamento, en materia de impacto social y económico.
3. Articular las instancias, entidades y organizaciones departamentales de carácter público y privado en materia de gestión del conocimiento y desarrollo tecnológico, avance a la ciencia y fomento a la investigación, así como proponer la incorporación de estos temas dentro de las herramientas legales e instrumentales de la región Bogotá-Cundinamarca y otras.
4. Consolidar y fortalecer el Sistema Departamental de CTeI, de conformidad con el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, Sistema de Competitividad, Sistema

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Educativo, y demás instancias que puedan tomar decisiones en torno al desarrollo científico, la investigación, la innovación y la gestión tecnológica.

5. Promover el uso apropiado de la tecnología, el desarrollo de la investigación científica aplicada y la gestión de la innovación, con un enfoque de preservación del medio ambiente y un uso racional y responsable de los recursos biodiversos y agrodiversos.
6. Contribuir a la implementación de los principios bioéticos, ambientales y de seguridad, necesarios para el desarrollo de los proyectos de ciencia, tecnología e innovación.
7. Servir de orientador y guía para los planes y programas que en materia de desarrollo tecnológico, científico y gestión de la innovación implementen o quieran desarrollar las provincias y municipios de Cundinamarca.
8. Revisar e incluir los ajustes necesarios para la viabilización de los proyectos departamentales o regionales que involucren acciones relativas a la ciencia, tecnología e innovación y gestión del conocimiento y recursos del Fondo Nacional de Regalías, previo a la inscripción en el Banco de Proyectos de la Secretaría de Planeación del Departamento.

ARTÍCULO 96. Organización Interna de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación. La organización interna de la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Dirección de Gestión Estratégica
3. Dirección de Investigación e Innovación

ARTÍCULO 97. Funciones del Despacho del Secretario de Ciencia, Tecnología e Innovación. Son funciones del despacho del Secretario de Ciencia, Tecnología e Innovación, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar el ejercicio de las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental como primer responsable técnico y administrativo en materia de CTeI en el Departamento.
2. Ejercer, bajo la orientación del Gobernador del Departamento las acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas del Plan Departamental de Desarrollo en materia de su competencia.
3. Asesorar al Gobernador del Departamento y a la Administración en general en las materias de su competencia.
4. Orientar las líneas y programas de investigación, innovación, gestión tecnológica y del conocimiento de carácter estructural, que impacten las dimensiones determinantes en el desarrollo de Cundinamarca.
5. Orientar al interior del Departamento y sus municipios los lineamientos de las políticas y directrices emanadas por el Gobierno Nacional y Departamental en materia de Ciencia, Tecnología, Innovación y Gestión del Conocimiento.
6. Dirigir y coordinar la articulación de los recursos, programas y proyectos en materia de ciencia, tecnología e innovación.
7. Dirigir la gestión del fomento y la difusión del conocimiento mediante el uso de la ciencia, tecnología e innovación en las comunidades, la implementación de redes de conocimiento y

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

la capacidad de transferir tecnología a las regiones más apartadas del Departamento de Cundinamarca.
8. Definir estrategias y mecanismos para la promoción y apropiación social de la CTeI.
9. Dirigir los planes, programas y proyectos que involucren la Investigación, Ciencia, Tecnología e Innovación, aprovechando las ventajas competitivas del territorio.

ARTÍCULO 98. Funciones de la Dirección de Gestión Estratégica. Son funciones de la Dirección de Gestión Estratégica, las siguientes:

1. Diseñar, e impulsar los planes estratégicos de CTeI del Departamento y participar en aquellos donde tenga injerencia.
2. Preparar e impulsar las políticas que el Departamento y la región requieran para el desarrollo de la CTeI, en articulación con las instancias pertinentes responsables de las áreas o temáticas trabajadas, y con base en la normatividad nacional y departamental existente sobre la materia.
3. Desarrollar estrategias de apropiación social de la CTeI, para el Departamento, las provincias y regiones de su jurisdicción
4. Contribuir a que los avances en materia científica y tecnológica, así como los procesos, productos, servicios y mecanismos innovadores tengan una incidencia directa en el desarrollo social y productivo del Departamento, así como en su competitividad, emprendimiento, empleo formal y en general en el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.
5. Fomentar, crear y desarrollar redes de conocimiento que apropien y desarrollen la gestión de la CTeI en el Departamento y la Región.
6. Adelantar la operación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integral de Gestión y Control en los procesos de la Secretaría de CTeI
7. Promover y apoyar los procesos de promoción y divulgación que fortalezcan la apropiación del conocimiento de CTeI en el departamento de Cundinamarca.

ARTÍCULO 99. Funciones de la Dirección de Investigación e Innovación. Son funciones de la Dirección de Investigación e Innovación, las siguientes:

1. Desarrollar mecanismos para la promoción de la cooperación internacional y la interrelación con diferentes actores del sistema CTeI, como un mecanismo gestor, en coordinación con la política pública establecida.
2. Adelantar gestiones de consecución y captación de recursos para la inversión económica y social a corto, mediano y largo plazo en el Departamento, mediante la implementación de estrategias para acceder a fondos que apoyen proyectos de investigación, creación artística, desarrollo tecnológico, transferencia e innovación y Gestión del Conocimiento.
3. Consolidar el desarrollo de la investigación y la innovación aplicada en el territorio cundinamarqués a través de proyectos de investigación y fomentar la generación de nuevos escenarios de gestión de CTeI.
4. Fortalecer y apoyar la actividad investigativa dentro de los actores CTeI del Departamento, mediante proyectos y programas estratégicos de investigación.
5. Gestionar la producción y recursos de los grupos de investigación de Ciencia, Tecnología e

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Innovación de Cundinamarca, fomentando la continuidad del trabajo interdisciplinario y transdisciplinario a nivel departamental y nacional, facilitando alianzas con instituciones nacionales e internacionales.

6. Promover la formación de capital y talento humano del Departamento, apoyando la formación de investigadores e iniciativas de formación de alto nivel en investigación.
7. Fortalecer los procesos de evaluación y seguimiento de la investigación de la Secretaría de CTeI, garantizando la pertinencia y calidad de los resultados generados en la investigación, la extensión, el desarrollo tecnológico, la innovación y la creación artística.
8. Generar y fortalecer canales de interacción con el sector productivo y el Departamento, como mecanismo de apropiación y transferencia del conocimiento a la comunidad cundinamarquesa.

CAPÍTULO V

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - TIC

ARTÍCULO 100. Misión de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Es misión de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones apoyar la mejora continua de la gestión en la prestación de servicios y contribuir en el acercamiento permanente de la administración departamental a los ciudadanos, usuarios y beneficiarios mediante la implementación de tecnologías de la información y la comunicación eficientes, que faciliten la operación y cumplimiento de las obligaciones de la institucionalidad gubernamental.

ARTÍCULO 101. Objetivos de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Son objetivos de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los siguientes:

1. Dirigir y orientar la adopción y actualización de tecnologías de información y comunicación que contribuyan a la eficiencia y eficacia de la gestión, mediante la formulación, desarrollo y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos que garanticen la adquisición y operación de tecnologías requeridas por las diferentes instancias para la prestación de servicios, de acuerdo con las necesidades del departamento de Cundinamarca y sus habitantes.
2. Contribuir en el mejoramiento permanente de la gestión de la información a través de la aplicación de tecnologías de la información y la comunicación que acerquen la gestión pública a las personas que habitan en el departamento de Cundinamarca.
3. Apoyar y desarrollar las acciones que permitan la aplicación de las políticas nacionales y territoriales en la gestión de la información y en la adopción de tecnologías de la información y la comunicación.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 102. Funciones Esenciales de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Son funciones esenciales de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las siguientes:

1. Elaborar y monitorear los planes, programas y proyectos necesarios para promover la incorporación, uso y acceso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para el departamento de Cundinamarca.
2. Establecer políticas y estándares para lograr el desarrollo armónico y coordinado de la informática y las comunicaciones en las dependencias, y entidades descentralizadas del Departamento.
3. Proponer y articular las estrategias Informáticas y de Comunicaciones entre la administración Departamental y otras instancias territoriales, nacionales e internacionales, para promover el acceso a las tecnologías de la información a la mayoría de los cundinamarqueses.
4. Fijar estándares para la estructuración de los datos que faciliten el intercambio de información y de servicios entre los sistemas de información del Departamento.
5. Definir y fijar los criterios mínimos para que las tecnologías de información y comunicación que se adquieran o implementen se puedan integrar, con miras a lograr la intercomunicación de las dependencias del Departamento y los municipios, teniendo en cuenta los sistemas de información y las políticas adoptadas por las entidades nacionales.
6. Promover la trasferencia, uso y apropiación de tecnología Informática y de Comunicaciones en el Departamento para mejorar la calidad de vida de la comunidad cundinamarquesa.
7. Fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación como soporte del crecimiento y aumento de la competitividad, el acceso a mercados para el sector productivo, y como refuerzo a la política de generación de empleo; así como también como herramienta educativa, en coordinación con la Secretaría de Educación y, de conformidad con las normas y directrices del Ministerio de Educación Nacional.
8. Gestionar recursos económicos ante las entidades de gobierno y organismos internacionales que apalanquen la implementación de proyectos TIC en el Departamento, en coordinación con la Secretaría de Asuntos Internacionales.
9. Liderar la implementación y administración de los sistemas de información, cuando estos sean adquiridos por la Secretaría de TIC, garantizando su soporte y mantenimiento y viabilizar los proyectos de las dependencias del nivel central a través de la PMO.
10. Definir la infraestructura tecnológica del Departamento, de conformidad con las necesidades institucionales.
11. Liderar la implementación de la "Política de Gobierno Digital" en las dependencias y realizar acompañamiento y seguimiento en las entidades del nivel descentralizado.
12. Definir y ejecutar planes de capacitación necesarios y requeridos para la implementación y mejora de los diferentes Sistemas de Información misionales y de apoyo, como ERP SAP, y Sistemas de Información Geográfica (GIS), Recursos Humanos, Sistema de Información Documentales, de Servicios Públicos, entre otros.
13. Fomentar la conectividad urbana y rural de las instituciones públicas del Departamento a través de la autopista digital Cundinamarca.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 103. Organización interna de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La organización interna de la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Dirección de Sistemas de Información y Aplicaciones
3. Dirección de Infraestructura Tecnológica
4. Dirección de Gobierno Digital

ARTÍCULO 104. Funciones del Despacho del Secretario de Tecnologías de la Información y la Comunicación. Son funciones del Despacho del Secretario de Tecnologías de la Información y la Comunicación, las siguientes:

1. Dirigir y controlar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en el desarrollo de las políticas de tecnologías de la información y la comunicación del Departamento.
2. Dirigir, orientar y controlar la gestión de los procesos de tecnologías de la información y la comunicación.
3. Dirigir el análisis y estudio y, proponer la política y los planes de acciones relacionados con la adopción, operación y actualización de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
4. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos destinados a adoptar tecnologías de información y comunicación, garantizar el apoyo tecnológico en la prestación de los servicios y asesorar su adecuada utilización.
5. Dirigir, gestionar y controlar la adopción de políticas nacionales y departamentales orientadas al mejoramiento y modernización de los procesos de interacción de la ciudadanía con el Departamento en relación con las tecnologías de la información y las comunicaciones.
6. Orientar, articular y velar por la adecuada, racional, eficiente y eficaz utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en todos los procesos e instancias del Departamento.
7. Dirigir y controlar la utilización eficaz de los sistemas de información, de conformidad con las políticas, normas y directrices de las entidades nacionales en relación con las competencias de estas, sin detrimento de la autonomía del Departamento.
8. Vigilar la articulación, coordinación y apoyo de las diferentes instancias directivas en el manejo, operación y utilización de las tecnologías de la información y comunicación, sin detrimento de su autonomía como usuarios de los sistemas de información.

ARTÍCULO 105. Funciones de la Dirección de Sistemas de Información y Aplicaciones. Son funciones de la Dirección de Sistemas de Información y Aplicaciones, las siguientes:

1. Definir la estrategia, diseño, administración, transición, operación y mejora continua de los sistemas de información misionales y de apoyo, de la Gobernación de Cundinamarca.
2. Dar respaldo en la Sede Administrativa de la Gobernación de Cundinamarca al esquema de

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Mesa de Ayuda para la infraestructura de los Sistemas de Información.
3. Identificar y priorizar las necesidades de tecnologías de la Información y las Comunicaciones para las dependencias y entidades descentralizadas del Departamento.
4. Definir y diseñar la arquitectura de datos, aplicaciones y de los diferentes sistemas de información de la Gobernación y su estrategia de administración.
5. Elaborar estudios de factibilidad, oportunidad y conveniencia para la adquisición o desarrollo de sistemas de información.
6. Identificar, evaluar e implementar plataformas que faciliten la integración de servicios entre los diferentes Sistemas de Información de la Gobernación y las entidades descentralizadas del Departamento, sin perjuicio del principio de autonomía.
7. Diseñar el plan de pruebas para validar los requerimientos de los sistemas, garantizando el cumplimiento de las necesidades.
8. Coordinar las actividades para la puesta en producción de los sistemas de información adquiridos.
9. Soportar y mantener los sistemas de información existentes en la Gobernación aplicando las metodologías y mejores prácticas.
10. Administrar y mantener las bases de datos corporativas.
11. Diseñar políticas de seguridad y contingencia para salvaguardar la data corporativa.
12. Administrar ambientes de desarrollo, pruebas y producción que soportan los sistemas de información.
13. Adecuar la infraestructura técnica requerida por cada sistema.
14. Realizar las actualizaciones y mejoras a los sistemas de información.
15. Realizar mantenimiento correctivo a los sistemas de información.
16. Administrar y mantener el esquema de licenciamiento de Sistemas de información corporativos.

ARTÍCULO 106. Funciones de la Dirección de Infraestructura Tecnológica. Son funciones de la Dirección de Infraestructura Tecnológica, las siguientes:

1. Desarrollar y mantener estrategias de infraestructura TIC requerida por el Departamento.
2. Definir la arquitectura tecnológica del Departamento.
3. Evaluar y comunicar el valor y desempeño de la infraestructura tecnológica y administrar sus riesgos.
4. Desarrollar estrategias de continuidad y tolerancia a fallas de la Infraestructura Tecnológica.
5. Establecer políticas de uso para los recursos tecnológicos e investigar y formular iniciativas estratégicas y nuevos servicios de infraestructura TIC enfocados a los requerimientos del Departamento.
6. Gestionar la capacidad de servicios de infraestructura tecnológica.
7. Definir homologación de la infraestructura tecnológica con estándares internacionales y normas vigentes.
8. Adquirir, configurar y administrar servicios de mantenimiento de Redes LAN y WAN de acuerdo con los requerimientos del Departamento.
9. Adquirir y administrar servicios de conectividad, de conformidad con los planes, programas y proyectos del Departamento y sus entidades descentralizadas.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

10. Administrar los recursos del Datacenter (Espacio físico, Aire acondicionado, UPS).
11. Administrar recursos tecnológicos de procesamiento de datos y Almacenamiento.
12. Apoyar la adquisición de Infraestructura de seguridad perimetral.
13. Prestar y coordinar el soporte y administración de infraestructura de seguridad perimetral.
14. Estudiar, proponer y administrar la consola de antivirus y actualizaciones de sistemas operativos.
15. Estudiar, diseñar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en coordinación con la Secretaría de Función Pública.
16. Coordinar las acciones destinadas a prevenir, mitigar o superar los incidentes, así como la recuperación de información ante los eventos que se presenten.
17. Realizar la actualización de herramientas y medios para generar copias de respaldo de las bases de datos de acuerdo con los protocolos establecidos.
18. Gestionar y/o administrar la Mesa de Ayuda.
19. Desarrollar y administrar niveles de servicio para los diferentes usos de infraestructura Tecnológica.
20. Brindar asesoría y asistencia a municipios de Cundinamarca en infraestructura tecnológica.

ARTÍCULO 107. Funciones de la Dirección Gobierno Digital. Son funciones de la Dirección de Gobierno Digital, las siguientes:

1. Dirigir la aplicación de la política de Gobierno Digital que permita mejores prácticas de buen gobierno y rendición de cuentas al ciudadano.
2. Identificar las nuevas tendencias tecnológicas en materia de Gobierno digital ofrecidas por el mercado o que han sido implantadas en otras entidades del sector público y que se ajustan a los requerimientos de la Administración Departamental.
3. Aplicar las políticas, directrices y normas de competencia nacional destinadas al desarrollo y consolidación de la política de Gobierno Digital.
4. Gestionar recursos ante las entidades del orden Nacional y demás organizaciones nacionales e internacionales, en coordinación con la Secretaría de Asuntos Internacionales.
5. Velar por la inclusión del Departamento en proyectos liderados por las entidades nacionales que permitan fortalecer y ofrecer servicios a los ciudadanos.
6. Realizar la articulación de secretarías, dependencias, entidades descentralizadas y entidades territoriales en el desarrollo y funcionamiento de las políticas, normas y proyectos de Gobierno Digital.
7. Realizar la asesoría y asistencia a entidades, dependencias y municipios del Departamento para incorporación de información, datos, trámites y demás operaciones relacionadas con el dirigir y velar por el funcionamiento de Gobierno Digital.
8. Realizar el apoyo a mejores prácticas de buen gobierno y rendición de cuentas al ciudadano.
9. Efectuar el seguimiento y acompañamiento en la implementación de la política de Gobierno Digital.
10. Realizar la asesoría técnica a los municipios del Departamento que lo requieran para la implementación de proyectos tecnológicos y la política de Gobierno digital.
11. Desarrollar programas de capacitación en el manejo de las tecnologías de la información y las comunicaciones y en temas relacionados con la política de Gobierno digital para las

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

dependencias y entidades del Departamento.

12. Suministrar información a los grupos de interés sobre proyectos, convenios, y oportunidades de financiación relacionados con tecnologías aplicables a la Administración Departamental y a los municipios del Departamento.

CAPÍTULO VI

SECRETARÍA DE INTEGRACION REGIONAL

ARTÍCULO 108. Misión de la Secretaría de Integración Regional. Es misión de la Secretaría de Integración Regional promover, fortalecer y gestionar procesos de integración regional entre Cundinamarca y otras entidades territoriales para la construcción de una región equitativa, ordenada, conectada y sostenible, que enfrente sus desafíos y aproveche sus potencialidades, a través de la estructuración, gestión, articulación y ejecución de acciones conjuntas.

ARTÍCULO 109. Objetivos de la Secretaría de Integración Regional. Son objetivos de la Secretaría de Integración Regional, los siguientes:

1. Liderar acciones institucionales tendientes a la generación de capacidades y potenciación de sinergias para el logro de una efectiva integración regional que beneficie el desarrollo del Departamento, en el marco de intereses comunes con otras entidades territoriales.
2. Diseñar, conformar y articular una agenda común de los procesos de integración regional por parte del Departamento, en relación con los diferentes niveles territoriales.
3. Promover la articulación y eficacia de la agenda conjunta con otras entidades territoriales y, actores del sector público y privado que trabajen en la integración regional, efectuando el seguimiento de estas y proponer las medidas tendientes para su adecuada ejecución y cumplimiento.
4. Promover la ejecución de estrategias para la asociatividad, cooperación y colaboración regional entre los municipios y provincias del Departamento.
5. Generar conocimiento, para la toma de decisiones y adopción de políticas públicas para la integración regional.

ARTÍCULO 110. Funciones Esenciales de la Secretaría de Integración Regional. Son funciones esenciales de la Secretaría de Integración Regional, las siguientes:

1. Gestionar iniciativas de carácter regional identificadas en las agendas conjuntas, definidas con otras entidades territoriales y actores del sector público o privado interesados en la integración y desarrollo regional.
2. Elaborar, gestionar y articular, con las diferentes dependencias del Departamento, la agenda interna común de los procesos de integración regional que desarrolle el mismo con el fin de aprovechar capacidades, potenciar recursos y articular acciones para el desarrollo regional.
3. Promover la convergencia de los diferentes actores en torno a los temas regionales prioritarios que contribuyan al crecimiento y desarrollo competitivo y equilibrado de la región.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

4. Identificar, formular, gestionar y coordinar iniciativas, convenios, agendas y acuerdos comunes que resulten de los procesos de integración con otras entidades territoriales.
5. Colaborar y apoyar a las instancias competentes en el diseño de políticas públicas y proyectos estratégicos para la integración regional.
6. Proponer el diseño de instancias regionales y apoyar su operación y funcionamiento que permitan al Departamento la participación en iniciativas conjuntas de desarrollo regional.
7. Gestionar recursos de cooperación nacional e internacional, en este último caso bajo la coordinación de la Secretaría de Asuntos Internacionales, con el fin de adelantar procesos acordados en la agenda común interna, que contribuyan al desarrollo e integración regional.
8. Generar y fortalecer los procesos de integración entre las instituciones a nivel interno y externo que permitan aprovechar capacidades, potenciar recursos y articular acciones para el desarrollo regional.
9. Promover iniciativas de inversión público - privada y la relación entre las entidades territoriales para la concertación, gestión y ejecución de proyectos estratégicos de alcance regional.
10. Asesorar y acompañar a las provincias y municipios del Departamento en la definición e implementación de esquemas de asociatividad o articulación interterritorial.
11. Coordinar y realizar estudios regionales, orientados a la identificación y desarrollo de proyectos de integración regional.
12. Gestionar el uso e intercambio de información de carácter regional y mantenerla actualizada en los sistemas de Información con los que cuenta el Departamento.

ARTÍCULO 111. Organización interna de la Secretaría de Integración Regional. La organización interna de la Secretaría de Integración Regional es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Dirección de Relaciones Intraterritoriales
3. Dirección de Gestión e Integración Regional

ARTÍCULO 112. Funciones del Despacho del Secretario de Integración Regional. Son funciones del Despacho de la Secretaría de Integración Regional, las siguientes:

1. Proponer la política y los planes de acción relativos a los procesos de integración regional y ejercer las funciones de dirección, coordinación, ejecución y control en las materias de su competencia.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en el ramo de la administración, gestión, ejecución y control de los programas y proyectos de la integración regional de la administración departamental.
3. Identificar buenas prácticas en procesos de integración regional para promover la transferencia de conocimiento que permita fortalecer la gestión con las entidades territoriales.
4. Identificar, gestionar y consolidar los proyectos y procesos jurídicos de integración regional que resulten de los acuerdos y agendas comunes.
5. Promover y fortalecer las relaciones interinstitucionales entre los diferentes niveles de gobierno.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

6. Identificar, promover e impulsar la construcción de agendas con entidades territoriales que determinen proyectos de interés común para la integración regional.
7. Realizar estudios regionales y análisis necesarios para orientar la toma de decisiones y la definición de líneas estratégicas para la integración regional.
8. Definir y articular el uso e intercambio de información de interés de carácter regional con la Infraestructura de Datos Espaciales y Estadísticos de Cundinamarca y demás sistemas y plataformas con las que cuente el Departamento y otros actores públicos y privados.

ARTÍCULO 113. Funciones de la Dirección de Relaciones Intraterritoriales. Son funciones de la Dirección de Relaciones Intraterritoriales, las siguientes:

1. Articular y coordinar, con las dependencias y entidades del Departamento, la ejecución de proyectos identificados en acuerdos, iniciativas, convenios y alianzas, entre municipios y provincias.
2. Promover iniciativas y proyectos transversales entre las entidades del Departamento en beneficio de provincias o municipios.
3. Identificar y gestionar en provincias y municipios esquemas de asociatividad para la gestión de proyectos comunes.
4. Apoyar y acompañar a los municipios del departamento de Cundinamarca en la identificación y priorización de proyectos de interés regional para la provincia o conjunto de municipios.
5. Identificar, promover e impulsar la construcción de alianzas entre entes públicos y privados en torno a la asociatividad territorial de provincias y municipios.

ARTÍCULO 114. Funciones de la Dirección de Gestión e Integración Regional. Son funciones de la Dirección de Gestión e Integración Regional, las siguientes:

1. Identificar y gestionar políticas, estrategias, programas y proyectos, enmarcados en la integración regional, entre las entidades territoriales y Cundinamarca.
2. Realizar y/o apoyar la formulación, ejecución, gestión de recursos y seguimiento de proyectos de integración con entidades territoriales, que resulten de acuerdos y convenios o de figuras de asociatividad que se pongan en marcha.
3. Proponer y promover instrumentos legales y figuras jurídicas para la integración regional, y apoyar su operación, de manera que contribuyan al desarrollo ordenado y equilibrado de la región.
4. Promover y contribuir al fortalecimiento de procesos de integración regional y escenarios de articulación entre los diferentes entes territoriales y Cundinamarca.
5. Identificar, promover e impulsar la construcción de alianzas entre entes públicos y privados en torno a la integración regional.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO VII
SECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 115. Integración del Sector de Gestión Institucional. El sector de Gestión Institucional estará integrado por la Secretaría General, la Secretaría Jurídica y la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO VIII

SECRETARÍA GENERAL

ARTÍCULO 116. Misión de la Secretaría General. Es misión de la Secretaría General planear, conservar, racionalizar y brindar oportunamente los recursos físicos, documentales, materiales y tecnológicos; prestar los servicios administrativos requeridos; administrar el programa Gestión Documental así como organizar y coordinar la atención al usuario, del sector central del Departamento, buscando a través de cada una de sus dependencias la gestión ética, la transparencia, el mejoramiento continuo y la gestión del cumplimiento para la correcta prestación de los servicios, con los mejores niveles de calidad humana y la apropiación de las técnicas modernas de la administración.

ARTÍCULO 117. Objetivos de la Secretaría General. La Secretaría General, de conformidad con su naturaleza transversal, tendrá los siguientes objetivos:

1. Garantizar el oportuno aprovisionamiento y adecuado funcionamiento de los recursos materiales y físicos, y la prestación de los servicios administrativos, que requieran las dependencias del sector central de la Administración Departamental, para el normal cumplimiento de sus funciones, así como para el logro efectivo de las metas trazadas en el Plan Departamental de Desarrollo.
2. Propender por la adecuada planificación, conservación, administración y manejo de la producción documental institucional y material bibliográfico y publicaciones que genera la Administración Departamental.
3. Garantizar la adecuada administración y manejo de los bienes propiedad del Departamento y su oportuno e idóneo aseguramiento e incorporación en el inventario actualizado.
4. Trazar los lineamientos para la atención al ciudadano, organizar y orientar el sistema que permita el trámite o servicio a los requerimientos que alleguen a la Administración Departamental incluida la desconcentración del servicio, realizando la evaluación y seguimiento general sobre esta materia.

ARTÍCULO 118. Funciones Esenciales de la Secretaría General. Son funciones esenciales de la Secretaría General, las siguientes:

1. Dirigir y llevar a cabo todos los procedimientos conducentes a la identificación de necesidades, determinación de las especificaciones técnicas de los requerimientos,

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

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.

2. Administrar el Programa de Gestión Documental de las entidades del sector central implementando mecanismos de organización, conservación, recuperación, control y acceso a los documentos públicos
3. Asesorar a las instancias archivísticas, entidades descentralizadas y municipios en el desarrollo de la política archivística y en el cumplimiento de sus funciones de acuerdo con sus competencias
4. Promover la organización y el fortalecimiento de los archivos del Departamento, para garantizar la eficacia de la gestión archivística, la conservación del patrimonio documental de Cundinamarca, así como coordinar y dirigir el Sistema Departamental de Archivos
5. Definir los mecanismos que permitan la estructuración, administración y funcionamiento del Archivo General para garantizar la conservación, incremento, recuperación y consulta del patrimonio documental del Departamento de acuerdo con las normas vigentes que lo rigen
6. Administrar el Archivo Central, implementando estrategias y mecanismos de actualización, conservación, recuperación y vigilancia, orientadas a facilitar el acceso de los ciudadanos, a la documentación del Sector Central del Departamento y definir las pautas para la entrega y manejo de la documentación existente y la que se le transfiera
7. Garantizar la oportuna publicación de los actos administrativos y documentos que expida la administración departamental y los que legalmente deban publicarse, así como administrar la memoria bibliográfica del Departamento.
8. Administrar y mantener actualizado el inventario de bienes de propiedad del Departamento, garantizando que los mismos se encuentren debidamente legalizados, asegurados y al día en el pago de los impuestos y servicios públicos que ellos ocasionen.
9. Asegurar la implementación del modelo de servicio al ciudadano de acuerdo con los lineamientos de orden nacional y sectorial, así como los estándares de calidad establecidos por la administración departamental.
10. Asegurar el cumplimiento de las normas relativas al desarrollo del modelo de servicio al ciudadano, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Política de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano establecidos en el Conpes 3785 y sus posteriores actualizaciones.
11. Asegurar la formulación, implementación y articulación de la política pública de atención al ciudadano con las entidades del sector central y descentralizado de la Gobernación, así como promover su adopción en los municipios de su jurisdicción.
12. Establecer e implementar los mecanismos de seguimiento y cumplimiento que permitan atender de manera coordinada los procesos desarrollados por la Secretaría General.

ARTÍCULO 119. Organización interna de la Secretaría General. La organización interna de la Secretaría General es la siguiente:

1. Despacho del Secretario General
1.1. Oficina Asesora Jurídica
2. Dirección de Servicios Administrativos

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

3. Dirección de Atención al Usuario
4. Dirección de Gestión Documental
5. Dirección de Bienes e Inventarios

ARTÍCULO 120. Funciones del Despacho del Secretario General. Son funciones del Despacho del Secretario General, las siguientes:

1. Liderar la formulación de la política y los planes de acción inherentes a la Secretaría, y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración del Departamento de Cundinamarca y los objetivos y funciones esenciales de la Secretaría General.
3. Ejercer bajo la orientación del Gobernador del Departamento, como principal responsable técnico y administrativo de la organización en la atención al ciudadano, así como en la formulación, adopción, ejecución y control de las políticas, planes generales, programas y proyectos que garanticen el apoyo logístico, técnico y administrativo para la prestación de los servicios y el logro de los objetivos de las dependencias que integran el Sector Central de la Administración Departamental.
4. Promover y orientar la implementación de la política de racionalización de trámites, en coordinación con las demás dependencias y entidades de la Administración Departamental de su competencia.

ARTÍCULO 121. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar en materia jurídica a las dependencias de la Secretaría General.
2. Asesorar y revisar jurídicamente los proyectos de ordenanza, decreto, resolución o cualquier otro acto administrativo que tengan relación con los asuntos de competencia de la Secretaría General.
3. Hacer seguimiento y formular observaciones, cuando haya lugar a cualquier normativa relacionada con temas competencia de la Secretaría General.
4. Establecer, desarrollar, evaluar y aplicar pautas y directrices para el desarrollo normativo que le corresponde a la Secretaría.
5. Absolver consultas y responder derechos de petición que en materia jurídica formulen los ciudadanos o ciudadanas que tengan relación con los asuntos de competencia de la Secretaría General.
6. Requerir a los supervisores de los contratos cuando las circunstancias lo ameriten, para que procedan a la liquidación de los contratos y/o convenios que sean del resorte de la Secretaria General.
7. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos a los actos administrativos proferidos por el Secretario General.
8. Atender las diligencias administrativas que le asigne o delegue el Secretario General
9. Adelantar las investigaciones estudios y análisis jurídicos sobre temas propios de la Secretaría, llevando a cabo la revisión de la normatividad, doctrina y jurisprudencia existente

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

a fin de formular los diagnósticos y recomendaciones que sean del caso.

10. Coordinar las actividades derivadas de la representación judicial y administrativa que se le asigne a los respectivos abogados de la dependencia, con la Secretaría Jurídica del Departamento y de acuerdo con los lineamientos generales que se dicten.
11. Atender, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la Secretaría General.
12. Realizar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad y la Secretaría General.
13. Coordinar la consolidación de la información de los procesos contractuales adelantadas por la Secretaría General y que deba ser reportada a los diferentes órganos de control.
14. Formular propuestas de desarrollo del marco jurídico departamental, sobre materias de competencia de la Secretaría General.
15. Asesorar, estructurar, adelantar y vigilar la aplicación de normas y políticas en la celebración y ejecución de los contratos a cargo de la Secretaría General.
16. Preparar los documentos e informes que le sean solicitados por el Secretario General.
17. Hacer seguimiento a la actividad y ejecución contractual a cargo de la Secretaría General, mediante uso de las plataformas de Colombia Compra Eficiente.
18. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra actos administrativos y cualquier decisión relacionada con la segunda instancia que deba suscribir el Secretario de Despacho.
19. Colaborar con las demás dependencias de la Secretaría General en los asuntos jurídicos que requieran su intervención.
20. Coordinar la elaboración del plan anual de adquisiciones, y orientar a las dependencias en su estructuración para garantizar la armonización y adecuada programación del gasto.

ARTÍCULO 122. Funciones de la Dirección de Servicios Administrativos. Son funciones de la Dirección de Servicios Administrativos, las siguientes:

1. Coordinar y controlar la ejecución y gestión de los programas, proyectos y procedimientos administrativos y financieros de la Secretaría.
2. Coordinar la elaboración del plan anual de adquisiciones, y orientar a las dependencias en su estructuración para garantizar la armonización y adecuada programación del gasto.
3. Proveer a todas las dependencias del sector Central de la Administración Departamental, los servicios administrativos que requieran para su funcionamiento.
4. Proyectar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, el anteproyecto de presupuesto de gastos generales de la administración central, articular su ejecución en lo pertinente y proponer sus modificaciones.
5. Proyectar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, el programa anual de caja de los gastos generales del presupuesto y efectuar el seguimiento de su ejecución.
6. Coordinar la edición de la gaceta departamental para la publicación de los actos administrativos y documentos que genere la Administración Departamental y aquellos que legal y reglamentariamente deban publicarse.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

7. Efectuar el pago de los servicios públicos y de los impuestos a que esté obligado el Departamento.
8. Realizar el mantenimiento y conservación de los bienes al servicio de la Administración Central.
9. Administrar el parque automotor de la entidad al servicio de las dependencias de la Administración Central.
10. Organizar y controlar la prestación de los servicios de vigilancia, aseo y mantenimiento en las dependencias de la sede central y sedes externas de la Administración Central del Departamento.
11. Coordinar las actividades de los conductores a su cargo y designar la prestación, según los requerimientos de las dependencias y necesidades del servicio.

ARTÍCULO 123. Funciones de la Dirección de Atención al Usuario. Son funciones de la Dirección de Atención al Usuario, las siguientes:

1. Asistir al Secretario General, en la formulación de las políticas, planes y programas de atención y prestación de los servicios al usuario.
2. Promover la implementación y desarrollo de sistemas de información relacionados con la prestación de servicios al usuario, en coordinación con la Secretaría de las TIC
3. Orientar y controlar el funcionamiento del Centro Integrado de Atención al Usuario, así como los canales de atención dispuestos por la Gobernación virtual presencial y telefónico.
4. Definir estándares de calidad y oportunidad para el proceso de Atención al Usuario y promover la incorporación del uso de recursos informáticos en la prestación de estos servicios y generar una cultura de servicio, con el apoyo de la Secretaría de TIC.
5. Recibir y registrar las PQRSDF y direccionarlas a dependencias o entidades competentes de la administración central departamental, así como realizar su seguimiento, para tener un control eficaz de los tiempos de respuesta ofrecidos por la Entidad a los usuarios y propiciar las mejoras pertinentes en los procesos tendientes a la toma de decisiones.
6. Planear y ejecutar procesos integrales de capacitación y actualización dirigidos a los servidores públicos del sector central del Departamento encargados del servicio de atención al usuario junto con la Dirección de Desarrollo Humano de la Secretaría de la Función Pública.
7. Desarrollar e implementar el modelo de seguimiento y control que garantice las mediciones permanentes de la calidad y oportunidad de los servicios en los diferentes canales de atención de servicio al usuario.
8. Promover el funcionamiento del Comité de Atención al Ciudadano o quien haga sus veces.
9. Realizar el seguimiento a los procesos y procedimientos establecidos en los canales de atención al usuario para la gestión de los trámites realizados por los ciudadanos.
10. Recomendar la optimización, simplificación, estandarización y supresión de los trámites y otros procedimientos administrativos - OPAS conforme la estrategia anual de racionalización de trámites en coordinación con la Secretaría de Planeación y los administradores de trámites de las dependencias y entidades del Sector Central del Departamento.
11. Planificar y orientar la ejecución de las mediciones de la satisfacción de los usuarios del sector

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

central de la administración departamental y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento que surjan de la medición de la satisfacción de los usuarios de las dependencias y entidades del Nivel Central de la Gobernación de Cundinamarca.

12. Dirigir y coordinar las acciones necesarias para la desconcentración de la oferta institucional en el Departamento, en coordinación con las demás dependencias y entidades del sector central de la Administración.

ARTÍCULO 124. Funciones de la Dirección de Gestión Documental. Son funciones de la Dirección de la Dirección de Gestión Documental, las siguientes:

1. Dirigir la elaboración, implementación, mantenimiento y actualización de los procedimientos, instrumentos y herramientas de gestión documental definidos por el Archivo General de la Nación, con el fin de garantizar la producción, organización, conservación, recuperación, consulta y custodia de la información pública departamental.
2. Realizar seguimientos al cumplimiento de las políticas y normas de gestión documental en las dependencias del Sector Central y entidades descentralizadas del departamento de Cundinamarca y a los municipios de su jurisdicción.
3. Planificar y definir con la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los requerimientos, el diseño e implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónica de Archivo (SGDEA) para la gestión de documentos electrónicos del sector central, garantizando autenticidad, integridad, inalterabilidad, fiabilidad, disponibilidad, preservación y acceso a largo plazo, de conformidad con el Programa de Gestión Documental de la Gobernación.
4. Administrar el Archivo General del Departamento y el Archivo Central, garantizando la oportuna y adecuada programación, recepción, organización, administración, conservación, custodia y consulta de los documentos allí transferidos.
5. Programar y coordinar las actividades administrativas y técnicas del Consejo Departamental de Archivos, o el que haga sus veces, que permitan desarrollar las políticas, planes y programas propuestos por el Archivo General de la Nación.
6. Propender por el buen funcionamiento de la Mesa Temática de Archivo, o la que haga sus veces, orientado a la asesoría a la alta dirección de la Gobernación en materia archivística y de Gestión Documental.
7. Prestar el servicio de biblioteca en la sede administrativa de la Gobernación de acuerdo con los parámetros y procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 125. Funciones de la Dirección de Bienes e Inventarios. Son funciones de la Dirección de Bienes e Inventarios, las siguientes:

1. Administrar los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos de la entidad.
2. Recopilar, organizar, inventariar y custodiar, los títulos de tradición y propiedad de los bienes

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

inmuebles de propiedad del Departamento y los demás documentos que contengan derechos sobre los cuales éste sea titular o de aquellos que, sin ser de su propiedad, ostente la calidad de poseedor y/o tenedor.

3. Realizar trámites necesarios para la adquisición de los bienes inmuebles que requieran las dependencias del sector central de Departamento.
4. Responder por el aseguramiento y manejo integral de las pólizas que protejan los bienes e intereses patrimoniales de la entidad.
5. Administrar el almacén general del Departamento, para atender las necesidades de las dependencias del sector central de la administración, con observancia de los procesos de la entidad.
6. Actualizar y valorar los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento y de aquellos puestos a su servicio y garantizar la formalización de la propiedad.
7. Coordinar las reuniones del Comité de Bajas e Inventarios, o el que haga sus veces, para tomar las acciones sobre la destinación final de los bienes muebles del Departamento.
8. Establecer los lineamientos y parámetros necesarios para administrar los bienes del Departamento incluida su custodia y aseguramiento.

CAPÍTULO IX

SECRETARÍA JURÍDICA

ARTÍCULO 126. Misión de la Secretaría Jurídica. Es misión de la Secretaría Jurídica procurar, mediante la asesoría, la representación delegada, el apoyo y la asistencia al Despacho del Gobernador y a las demás dependencias del sector central de la administración del Departamento, que las actuaciones de la administración seccional se realicen acordes con el orden jurídico. Igualmente, es su misión prestar apoyo jurídico a las entidades descentralizadas y municipios del Departamento.

ARTÍCULO 127. Objetivos de la Secretaría Jurídica. La Secretaría Jurídica, tendrá como objetivos, los siguientes:

1. Velar porque se cumplan las normas y se actúe de acuerdo con la reglamentación establecida mediante el conocimiento, la interpretación, la actualización y difusión de las normas, conceptos, jurisprudencia y doctrina relacionada con las competencias del Departamento.
2. Defender los derechos e intereses del Departamento gestionando las solicitudes de conciliación extrajudicial, realizando una adecuada defensa judicial y coordinando las acciones para dar cumplimiento a los fallos judiciales.
3. Impulsar la gestión pública transparente de las entidades sin ánimo de lucro y las de utilidad común, con domicilio en el departamento de Cundinamarca, mediante las acciones de inspección, vigilancia y control.
4. Garantizar que la contratación se realice de manera oportuna, transparente y objetiva, cumpliendo con la normatividad vigente, en cada una de sus modalidades.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 128. Funciones Esenciales de la Secretaría Jurídica. Son funciones esenciales de la Secretaría Jurídica, las siguientes:

1. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la Administración Departamental.
2. Dirigir y coordinar la representación judicial, extrajudicial y prejudicial del Departamento en los procesos en que este sea parte o en aquellos en que pueda tener interés.
3. Dirigir y coordinar, a partir de las políticas generales que trace en los distintos asuntos de importancia jurídica, la asesoría jurídica a las dependencias de la administración central del Departamento.
4. Dirigir y coordinar la sustanciación y preparación de los actos administrativos de única y de segunda instancia que, conforme al ordenamiento jurídico, deba conocer y resolver el Gobernador, así como las ejecuciones de medidas disciplinarias, atribuidas por Ley.
5. Dirigir, coordinar y/o apoyar el trámite y respuesta a las consultas jurídicas, derechos de petición, acciones de tutela, y requerimientos de los juzgados y tribunales que se presenten ante el Gobernador y demás dependencias del sector central.
6. Apoyar a las direcciones o grupos jurídicos de las diferentes dependencias del sector central del Departamento en la toma de decisiones que involucren el componente jurídico y fijar la posición jurídica del Departamento cuando se presente desacuerdo.
7. Diseñar las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.
8. 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.
9. Ejercer la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro y las de utilidad común, con domicilio en el departamento de Cundinamarca.
10. Orientar y asesorar al Gobernador y a los servidores públicos delegatarios de la ordenación del gasto, en los diferentes procesos contractuales, de acuerdo con la normativa vigente.
11. Liderar la asistencia técnica y apoyo a los municipios frente a la interpretación y aplicación de la normatividad que rige a las Entidades territoriales.
12. Dirigir y coordinar 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 5a de 1972 y su Decreto Reglamentario 497 de 1973 y el decreto departamental 0185 del 2016 y aquellas normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 129. Organización Interna de la Secretaría Jurídica. La organización interna de la Secretaría Jurídica es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

26 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

3. Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos
4. Dirección de Personas Jurídicas
5. Dirección de Contratación

ARTÍCULO 130. Funciones del Despacho del Secretario Jurídico. Son funciones del Despacho del Secretario Jurídico, las siguientes:

1. Proponer la política y los planes de acción de la gestión jurídica en el Departamento y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas como Secretaría de Despacho de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico de la Administración del Departamento y los objetivos y funciones esenciales de la Secretaría, como primer responsable técnico y administrativo en los asuntos jurídicos del Departamento en todos los aspectos de asesoría, emisión de conceptos, representación judicial, aplicación e interpretación de normas y defensa de los intereses del Departamento.
3. Dirigir la elaboración de estudios y conceptos sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a los diferentes niveles de la Administración Departamental.
4. Dirigir la representación judicial, extrajudicial y prejudicial del Departamento en los procesos en que este sea parte o en aquellos en que pueda tener interés.
5. Dirigir la asesoría jurídica a las dependencias de la administración central del Departamento.
6. Dirigir la sustanciación y preparación de los actos administrativos de única y de segunda instancia, así como la respuesta y trámite a los derechos de petición, acciones de tutela, y requerimientos de los juzgados y tribunales que se presenten ante el Gobernador y demás dependencias del sector central.
7. Definir las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.
8. Dirigir la inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro y las de utilidad común, con domicilio en el Departamento de Cundinamarca.
9. Efectuar los lineamientos jurídicos en los procesos contractuales, de acuerdo con la normativa vigente.
10. Liderar la asistencia técnica y apoyo a los municipios frente a la interpretación y aplicación de la normatividad que rige a las Entidades territoriales.
11. Dirigir 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 5a de 1972 y su Decreto Reglamentario 497 de 1973 y el decreto departamental 0185 del 2016 y aquellas normas que las adicione, modifique o sustituya.
12. Dirigir la evaluación de la constitucionalidad y legalidad de los proyectos de ordenanza y acompañar su trámite a las demás dependencias para su aprobación, presentación, sanción u objeción.

ARTÍCULO 131. Funciones de la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial. Son funciones de la Dirección de Defensa Judicial y Extrajudicial, las siguientes:

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

1. Apoyar, coordinar y orientar a las dependencias y entidades departamentales en materia judicial y extrajudicial.
2. Analizar los fallos de las autoridades judiciales, en los que tenga interés el Departamento.
3. Realizar el análisis de las decisiones judiciales que se profieran en procesos en los que las dependencias del sector central y las entidades descentralizadas del Departamento sean parte, para establecer el balance de la gestión judicial de estas y formular las recomendaciones tendientes a fortalecer su defensa judicial.
4. Sugerir la adopción de políticas y la preparación de instructivos necesarios para orientar y diseñar las políticas de prevención del daño antijurídico.
5. Dirigir y coordinar la representación en los procesos judiciales y administrativos, asignada a los abogados del Departamento, de conformidad con las delegaciones del Gobernador.
6. Dirigir y coordinar el Comité de Contratos, de conformidad con la normativa vigente.
7. Dirigir y coordinar la acción judicial, prejudicial y extrajudicial de los procesos en que sea parte el Departamento o en los que tenga interés, para lo cual contará con todo el apoyo de las demás entidades y dependencias del sector central y descentralizado, en relación con la formación y suministro de pruebas y la información que se requiera para la adecuada gestión judicial.
8. Establecer mecanismos de interacción con las diferentes instancias jurisdiccionales y administrativas para el adecuado tramite de los asuntos que le competa conocer y en los que intervenga con ocasión de los procesos a su cargo.
9. Coordinar el Comité de Conciliación y Defensa Judicial, de conformidad con la normativa vigente.
10. Supervisar los contratos de representación judicial y extrajudicial del Departamento.
11. Dirigir y coordinar las acciones requeridas para dar cumplimiento a los fallos judiciales, de conformidad con la reglamentación que se expida al respecto
12. Administrar y coordinar la información de la plataforma informática SIPROJ web que corresponde a las acciones judiciales en las cuales actúa el departamento de Cundinamarca como extremo procesal
13. Administrar y coordinar la información estadística de las acciones judiciales y extrajudiciales en las cuales actúa el departamento de Cundinamarca como extremo procesal.

ARTÍCULO 132. Funciones de la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos. Son funciones de la Dirección de Conceptos y Estudios Jurídicos, las siguientes:

1. Emitir conceptos jurídicos en los diferentes asuntos y materias a cargo de las dependencias y entidades del departamento de Cundinamarca. Los servidores públicos del sector central de la administración que se aparten de éstos deberán manifestar por escrito las respectivas razones jurídicas para hacerlo.
2. Estudiar, analizar y conceptuar sobre los proyectos de actos administrativos que competan 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

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

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 investigaciones de carácter jurídico que interesen al Gobierno Departamental y procurar su divulgación.
7. Dirigir y coordinar la Relatoría Jurídica, de acuerdo con los lineamientos y políticas establecidas por el Secretario.
8. Sustanciar y proyectar los actos administrativos de única y de segunda instancia que, conforme al ordenamiento jurídico, deba conocer y resolver el Gobernador, así como las ejecuciones de medidas disciplinarias, atribuidas por Ley.
9. Emitir conceptos y absolver consultas a los municipios de la jurisdicción departamental frente a la interpretación y aplicación de la normatividad que rige a las entidades territoriales.

ARTÍCULO 133. Funciones de la Dirección de Personas Jurídicas. Son funciones de la Dirección de Personas Jurídicas, las siguientes:

1. Coordinar 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 Cundinamarca cuando por su objeto social y/o naturaleza jurídica este a cargo de la Dirección de Personas Jurídicas.
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 Cundinamarca cuando por su objeto social y/o naturaleza jurídica este a cargo de la Dirección de Personas Jurídicas, siguiendo el procedimiento legal.
3. Sustanciar para la firma del Señor Gobernador de Cundinamarca, 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 la Dirección 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 Cundinamarca cuando por su objeto social y/o naturaleza jurídica este a cargo de la Dirección de Personas Jurídicas.
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 5a de 1972 y su Decreto Reglamentario 497 de 1973 y el decreto departamental 0185 del 2016 y aquellas normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 134. Funciones de la Dirección de Contratación. Son funciones de la Dirección de Contratación, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar al ordenador del gasto y delegatarios de la contratación, en las diferentes etapas del proceso contractual, con el fin de propender por el cumplimiento de los principios contractuales y de la función administrativa, en especial la transparencia, la economía y el deber de selección objetiva del contratista, así como los demás principios que rigen la contratación y el ejercicio de la función administrativa.
2. Elaborar los modelos de minutas, pliegos de condiciones y demás soportes e instrumentos relativos al proceso de gestión contractual.
3. Dirigir y coordinar el Comité de Contratos, de conformidad con la normativa vigente.
4. Elaborar los mapas de riesgo de la actividad contractual en la Administración Central del Departamento.
5. Proponer normas, modificaciones, formatos, documentos, parámetros y metodologías para garantizar los principios de la contratación estatal y la selección objetiva del contratista.
6. Emitir conceptos, de manera vinculante, relacionados con los procesos de contratación a solicitud de las diferentes dependencias del sector central y descentralizado de la Gobernación, municipios y otras entidades del orden territorial y nacional.
7. Mantener actualizado el Manual de Contratación y demás documentos relacionados con la gestión contractual, así como la normatividad sobre la materia y coordinar su divulgación en las diferentes Secretarías y entidades de la Gobernación.
8. Orientar a las dependencias y entidades del nivel central y descentralizado de la Gobernación en las actividades relacionadas con el uso SECOP y socializar las directrices que de Colombia Compra Eficiente se impartan
9. Consolidar, con fundamento en la información que reporten las diferentes dependencias en las que se surtan las etapas contractuales, información relativa a la contratación como contratos vigentes, en liquidación y con riesgo de incumplimiento, así como generar y publicar informes y estadísticas que contribuyan a la política de transparencia y anticorrupción del Departamento.
10. Asesorar, orientar y hacer seguimiento a los informes relacionados con la actividad de contratación de la Gobernación que deban rendirse, conforme a las normas legales y solicitudes de los entes de control y judiciales.
11. Realizar seguimiento a la ejecución contractual de las dependencias del nivel central y descentralizado del Departamento.

CAPÍTULO X

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 135. Misión de la Secretaría de la Función Pública. Es misión de la Secretaría de la Función Pública, como dependencia de carácter técnico, dirigir el desarrollo organizacional a través de la mejora del sistema integral de gestión y control y, el desarrollo y fortalecimiento del Talento Humano, con el fin de apoyar e incidir en el logro de óptimos resultados en la gestión de

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

la Gobernación.

ARTÍCULO 136. Objetivos de la Secretaría de la Función Pública. La Secretaría de la Función Pública tendrá los siguientes objetivos:

1. Apoyar el diseño, adopción y gestión de procesos institucionales que garanticen la adecuada y eficiente organización administrativa del Departamento y sus dependencias centrales y entidades descentralizadas, en aplicación de los principios constitucionales de la Función Administrativa.
2. Diseñar y consolidar procesos de gestión y desarrollo del Talento Humano que permitan la aplicación eficiente, eficaz y efectiva de los principios de la Función Pública, de acuerdo con las prioridades estratégicas definidas en el Plan Departamental de Desarrollo, y las normas que les rigen en materia de personal.
3. Garantizar que la Administración Departamental implemente, opere y mejore el sistema integral de gestión y control, propiciando la mejora continua de los procesos y el funcionamiento eficiente y transparente del sistema, que retribuya en la mejora de la prestación de los servicios de los cundinamarqueses.
4. Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de valor público y de resultados en el sector Central de la Gobernación de Cundinamarca.

ARTÍCULO 137. Funciones Esenciales de la Secretaría de la Función Pública. Son funciones esenciales de la Secretaría de la Función Pública, las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y supervisar los estudios de mejoramiento de la estructura administrativa departamental, manuales administrativos, escalas de salarios y plantas de empleos del sector central de la Administración Departamental.
2. Asesorar y asistir técnicamente a las entidades descentralizadas del Departamento en los procesos de desarrollo organizacional, así como la emisión del concepto favorable requerido para la presentación de los proyectos relacionados con la modificación de la organización interna, la planta de empleos, el manual específico de funciones, requisitos y de competencias laborales, y asignaciones salariales, a los Consejos Directivos o Juntas Directivas para su aprobación, de conformidad con las normas que rigen la materia.
3. Coordinar con las demás dependencias y entidades de la Administración Departamental, la implementación y mantenimiento del Sistema Integral de Gestión y Control, en la búsqueda de la mejora continua y el incremento en el desempeño del Sistema, siguiendo las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre la materia.
4. Dirigir, coordinar y supervisar el diseño y adopción de ac-ciones en el Sector Central de la Administración para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional, que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios.
5. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de la Función Administrativa, en su calidad de órgano técnico especializado en la gestión de Talento Humano, dentro de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, mérito, transparencia y

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

publicidad.

6. Dirigir, coordinar y supervisar el diseño, elaboración, adop-ción, ejecución y control de los planes anuales de capacitación y de bienestar del talento humano, en la administración central del Departamento y orientar la política, sobre el particular, en el Sector Descentralizado.
7. Dirigir, coordinar y supervisar que el acceso, permanencia y retiro del servidor público en el sector central de la Administración Departamental, se realice con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales sobre la materia y los principios que rigen la Función Pública.
8. Dirigir, coordinar y supervisar la administración de nó-mina y prestaciones sociales de los servidores públicos de la Administración Central del Departamento, con base en las normas constitucionales y legales aplicables a cada caso.
9. Dirigir, coordinar y supervisar la actualización del registro y control de novedades administrativas en las historias laborales de los servidores públicos del Sector Central de la Administración.
10. Dirigir el desarrollo de las acciones requeridas para la implementación y mantenimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en beneficio de los servidores públicos del sector central del Departamento.
11. Dirigir los procesos de evaluación del desempeño que deban ser periódicamente efectuados en el Sector Central del Departamento y velar por su estricta aplicación.
12. Coordinar la implementación del Sistema de Información para la Gestión del Empleo Público SIGEP- en la Administración Central del Departamento, de acuerdo con las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
13. Dirigir el proceso de liquidación y reconocimiento de los viáticos a los servidores públicos del sector central de la Administra-ción Departamental.
14. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de organización administrativa, administración de personal y realizar las demás funciones que, por delegación, se le encomienden a la Secretaría o a alguna de sus dependencias internas.
15. Liderar la política de relaciones laborales y sindicales con los servidores públicos de la Administración Departamental.
16. Orientar el proceso de cambio y el clima organizacional y la política de gestión estratégica del talento humano de la Gobernación.

ARTÍCULO 138. Organización interna de la Secretaría de la Función Pública. La organización interna de la Secretaría de la Función Pública es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
1.1 Oficina Asesora Jurídica y de Relaciones Laborales
2. Dirección de Desarrollo Organizacional
3. Dirección de Administración del Talento Humano
4. Dirección de Gestión del Desarrollo Humano

ARTÍCULO 139. Funciones del Despacho del Secretario de la Función Pública. Son funciones del Despacho del Secretario de la Función Pública:

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

1. Dirigir y controlar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en el desarrollo organizacional, cultura y gestión de cambio institucional, relaciones laborales y sindicales y, la administración, gestión, desarrollo del talento humano y el bienestar de los servidores públicos del sector central del Departamento.
2. Dirigir y orientar los estudios de mejoramiento de la estructura administrativa departamental, manuales de funciones, escalas de salarios y plantas de empleos del sector central de la Administración Departamental, de conformidad con las normas Constitucionales y legales.
3. Dirigir y controlar las acciones que sean necesarias para mantener en permanente operación y mejoramiento el Sistema Integral de Gestión y Control, en la búsqueda de mejorar el desempeño e incrementar la satisfacción de los usuarios del sector central de la Administración Departamental.
4. Formular la política, y coordinar las relaciones laborales y sindicales del sector central del Departamento, de conformidad con las normas legales vigentes y las políticas de gestión humana.
5. Definir las políticas de administración de personal, ingreso, nómina, salud y seguridad en el trabajo, capacitación, bienestar, prestaciones sociales, situaciones administrativas, y causales de retiro de los servidores del Sector Central de la Administración, de conformidad con la Constitución y la ley.
6. Ejecutar la política y estrategia de comunicaciones de la Secretaría de la Función Pública en armonía con la política Institucional.
7. Promover la utilización de los canales o medios para la comunicación interna y externa que generen contacto con los funcionarios para contribuir a fortalecer el vínculo con la comunidad y los servidores públicos de las diferentes dependencias de la Administración Departamental.
8. Orientar el desarrollo del sistema de evaluación del desempeño del talento humano del sector central de la administración departamental.
9. Coordinar la alineación al Sistema Integral de Gestión y Control de nuevos sistemas de gestión o normas técnicas implementados por las dependencias del sector central de la Gobernación.
10. Coordinar la asistencia técnica a las entidades descentralizadas del Departamento en los procesos de desarrollo organizacional, así como la emisión del concepto favorable requerido para la presentación de los proyectos relacionados con la modificación de la organización interna, la planta de empleos, el manual específico de funciones, requisitos y de competencias laborales, y asignaciones salariales, a los Consejos Directivos o Juntas Directivas para su aprobación, de conformidad con las normas que rigen la materia.

ARTÍCULO 140. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica y de Relaciones Laborales. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica y Relaciones Laborales:

1. Asistir y asesorar al Secretario y a las dependencias de la Secretaría de la Función Pública, en asuntos jurídicos y de contratación.
2. Analizar, elaborar y viabilizar jurídicamente, los actos administrativos que deba expedir la Secretaría de la Función Pública y los proyectados para la firma del Gobernador realizando

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

las gestiones correspondientes para su notificación en los términos legales.

3. Coordinar las actividades jurídicas y administrativas con la Secretaría Jurídica del Departamento, de acuerdo con los lineamientos generales que se dicten y la competencia de la Oficina.
4. Atender, dentro de los términos legales y administrativos, las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la Secretaría.
5. Realizar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad, en coordinación con la Secretaría Jurídica en ejercicio de la representación judicial ejercida por dicha dependencia.
6. Absolver las consultas y peticiones, de contenido jurídico, que le formulen con ocasión de las funciones de la Secretaría.
7. Realizar la verificación formal de las cuentas de cobro que se generen con ocasión a la ejecución de la actividad contractual de la Secretaría de la Función Pública, y velar porque las mismas se tramiten conforme a los procesos y procedimientos establecidos para el efecto.
8. Adelantar los trámites y procedimientos de naturaleza jurídica y administrativa, relacionados con las etapas precontractual, contractual y postcontractual, de conformidad con la normatividad, los lineamientos impartidos por el Despacho de la Secretaría y las directrices de la Dirección de Contratación.
9. Asesorar y asistir al Secretario de la Función Pública en la interpretación y aplicación de las normas laborales, con el objeto de generar un clima organizacional óptimo entre la Administración, los servidores públicos y sus organizaciones sindicales.
10. Dar respuesta y atender a las solicitudes presentadas por los sindicatos de empleados públicos y demás asuntos relacionados con las organizaciones sindicales.
11. Apoyar jurídica y operativamente las gestiones del Gobierno Departamental en los procesos de negociación colectiva de acuerdo con las disposiciones vigentes.
12. Efectuar y suscribir los documentos que sirven como soporte para la notificación de los diferentes actos administrativos elaborados en la Secretaría, controlar los términos de estos y cumplimiento de la normatividad aplicable.
13. Hacer seguimiento y velar por el cumplimiento por parte de la Administración de los acuerdos y convenciones colectivas perfeccionados con las organizaciones sindicales.
14. Administrar, custodiar y controlar el archivo de las Resoluciones emitidas en la Secretaría de la Función Pública, y de gestión contractual efectuar las acciones necesarias para su transferencia al archivo central, en los términos determinados por la Entidad.
15. Dirigir y coordinar el cumplimiento de la normatividad aplicable relacionada con las peticiones, quejas y reclamos presentados a la Secretaría de la Función Pública.
16. Dirigir, coordinar, y revisar la elaboración y envío de informes y solicitudes de órganos de control y dependencias de la administración, y atender las visitas relacionadas con dichos temas.
17. Realizar la gestión para la vinculación de practicantes y judicantes de las instituciones educativas dentro de la Administración Departamental.
18. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra actos administrativos

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

y cualquier decisión relacionada con la segunda instancia que deba suscribir el Secretario de Despacho.

19. Expedir las certificaciones de contratos celebrados por la Secretaría de la Función Pública.

ARTÍCULO 141. Funciones de la Dirección de Desarrollo Organizacional. Son funciones de la Dirección de Desarrollo Organizacional, las siguientes:

1. Diseñar y proponer los modelos de estructura administrativa y organización interna en el sector central de la Administración Departamental que mejoren la gestión y resultados de la Administración Pública.
2. Elaborar y proponer los estudios técnicos que justifiquen las modificaciones a las plantas de empleos de la administración central, junto con los proyectos de las nuevas plantas, así como sus correspondientes escalas salariales, de conformidad con las normas legales.
3. Asesorar y apoyar la organización e integración de grupos internos de trabajo en las dependencias del sector central de la Administración Departamental.
4. Emitir los conceptos favorables a las entidades descentralizadas del Departamento, requeridos para la presentación de los proyectos relacionados con la modificación de la organización interna, la planta de empleos, el manual específico de funciones de competencias laborales y las asignaciones salariales, a los Consejos Directivos o Juntas Directivas para su aprobación, de conformidad con los lineamientos del Despacho de la Secretaría y con las normas que rigen la materia.
5. Coordinar y asistir a los equipos de mejoramiento en la formulación y ejecución de las herramientas de planificación internas definidas dentro del Sistema Integral de Gestión y Control.
6. Realizar la revisión periódica al avance de los compromisos establecidos en las herramientas de planificación internas definidas dentro del Sistema Integral de Gestión y Control, con el fin de lograr la eficiencia administrativa de la Administración Central Departamental.
7. Proponer al Secretario de Despacho las modificaciones y ajustes técnicos al manual específico de funciones y competencias laborales, correspondientes a las plantas de empleos del sector central de la Administración Departamental, y efectuar las aprobadas.
8. Coordinar con las dependencias del sector central de la administración departamental el mantenimiento del Sistema Integral de Gestión y Control, para apoyar el cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Coordinar según las competencias establecidas, para la Secretaría de la Función Pública, las acciones encaminadas a la operación y mejora del Sistema Integral de Gestión y Control.
10. Asistir a las dependencias del sector central del Departamento y a los equipos de mejoramiento en actividades de documentación, medición y mejora continua.
11. Administrar, mantener y validar funcional y metodológicamente el Sistema Integral de Gestión y Control.
12. Preparar los informes del Sistema Integral de Gestión y Control para la revisión por la Alta Dirección, así como asegurar la actualización, creación, eliminación y versionamiento de documentos.
13. Coordinar con las demás dependencias y entidades del sector central de la Administración Departamental, la implementación y mantenimiento del Sistema Integral de Gestión y Control.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

14. Coordinar la alineación al Sistema Integral de Gestión y Control de nuevos sistemas de gestión o normas técnicas implementadas por las dependencias o entidades del sector central de la Gobernación.
15. Efectuar el control, organización, clasificación y mantenimiento del archivo de gestión de la Dirección, de conformidad con las tablas de retención vigentes y la normatividad sobre la materia.

ARTÍCULO 142. Funciones de la Dirección de Administración del Talento Humano. Son funciones de la Dirección de Administración del Talento Humano, las siguientes:

1. Implementar y actualizar el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP del sector central del departamento de Cundinamarca, de acuerdo con las directrices impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.
2. Verificar el cumplimiento oportuno por parte de los servidores públicos sobre el suministro de la información al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
3. Llevar los registros, controles y estadísticas del personal al servicio del departamento de Cundinamarca.
4. Clasificar y mantener actualizada la información, ordenando su archivo en las historias laborales de conformidad con las Tablas de Retención Documental vigentes para la Entidad.
5. Conservar la documentación relacionada con historias laborales de personal con vinculación laboral vigente, nómina, salarios, prestaciones sociales y novedades de personal, de conformidad con las Tablas de Retención Documental vigentes para la Entidad.
6. Adelantar el trámite correspondiente para las novedades y situaciones administrativas del personal, preparando y aprobando los actos administrativos relacionados con éstas, así como también lo concerniente con el retiro del servicio.
7. Remitir las certificaciones laborales y de salarios, acorde con los requerimientos legales que presente la Secretaría Jurídica del departamento de Cundinamarca, por solicitud de entes de control o cumplimiento de fallos judiciales.
8. Verificar, acreditar y certificar el cumplimiento de los requisitos para realizar nombramientos y posesiones de la entidad.
9. Coordinar, dirigir y ejecutar, de conformidad con la Ley, el reclutamiento, selección, vinculación, permanencia y retiro del personal del sector central del departamento de Cundinamarca, de acuerdo con sus competencias
10. Proyectar y aprobar para la firma del Secretario o Gobernador, los actos administrativos relacionados con la ejecución de las situaciones administrativas, exceptuando las relacionadas con cesantías y bonos pensionales.
11. Coordinar las acciones para que se realice oportunamente la evaluación del desempeño, calificación de servicios, acuerdos de gestión y actas de entrega de cargo, asesorando a los funcionarios responsables en la aplicación del procedimiento correspondiente.
12. Dirigir, revisar y aprobar la elaboración de la nómina de los servidores públicos del sector central del departamento de Cundinamarca.
13. Dirigir y aprobar la liquidación de los viáticos a los servidores públicos del sector central de la Administración Departamental y ordenar su reconocimiento, previa delegación del superior

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

respectivo.

14. Liquidar y reconocer las cesantías de los servidores públicos del sector central y de las entidades sustituidas por el fondo de cesantías, expidiendo las certificaciones correspondientes.
15. Expedir las certificaciones laborales, de conformidad con la información que repose en las historias laborales.
16. Proyectar para firma del Secretario, las respuestas sobre los distintos aspectos y situaciones de carácter administrativo, relacionados con la administración del personal del departamento de Cundinamarca, salvo las asignadas por el Secretario Despacho.
17. Sustanciar los actos administrativos en primera instancia en los asuntos concernientes a la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con su competencia.
18. Realizar las actividades relacionadas con la gestión y trámite de incapacidades y licencias de los funcionarios, adelantando el proceso de cobro persuasivo o recobro de las mismas ante las entidades prestadoras de salud y Administradoras de Riesgos Laborales ARL, emitiendo la documentación que corresponda, según la competencia de la Secretaría de la Función Pública.
19. Coordinar las labores de cobro persuasivo, preparar y suministrar la información requerida para el cobro coactivo por parte de la autoridad competente.
20. Actualizar y controlar la planta de empleos de los servidores públicos activos del sector central, así como realizar su efectivo retiro de la planta ante su desvinculación o inclusión en nómina de pensionados, de conformidad con las normas vigentes.
21. Expedir las certificaciones de bonos pensionales, de acuerdo con la normativa vigente.
22. Administrar, custodiar y controlar el archivo de las historias laborales y de cesantías de los servidores públicos activos y retirados, así como autenticar las copias que deban expedirse de los documentos que allí reposan.
23. Expedir las certificaciones de inexistencia e insuficiencia de personal de planta del sector central del departamento de Cundinamarca.
24. Ejercer la administración funcional de los sistemas de información y aplicaciones propios de la Secretaría la Función Pública de su competencia.
25. Efectuar el control, organización, clasificación y mantenimiento del archivo de gestión de la Dirección, de conformidad con las tablas de retención vigentes y la normatividad sobre la materia.

ARTÍCULO 143. Funciones de la Dirección de Desarrollo Humano. Son funciones de la Dirección de Desarrollo Humano:

1. Formular los planes anuales de capacitación y bienestar e incentivos de los servidores públicos del Sector Central del Departamento.
2. Proponer y desarrollar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que realicen programas de capacitación, bienestar social y seguridad y salud en el trabajo.
3. Coordinar la ejecución y evaluación de los planes y programas anuales de capacitación y bienestar e incentivos de los servidores públicos del Sector Central del Departamento.
4. Proponer, coordinar y ejecutar programas de estímulos e incentivos, de bienestar laboral y de desarrollo de destrezas, que permitan mejorar la gestión en un adecuado clima y que

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

fortalezcan la cultura organizacional.

5. Adelantar los programas pertinentes dirigidos a los servidores públicos del Sector Central del Departamento que se encuentren próximos al inicio del trámite de la pensión de jubilación.
6. Promover una identidad Institucional basada en principios de Buen Gobierno Corporativo, el código de integridad y una cultura caracterizada en normas, valores y actitudes, comprendidos e interiorizados por los servidores públicos del Sector Central del Departamento.
7. Proponer planes y programas que contribuyan al mejoramiento del entorno laboral, clima organizacional y relaciones internas, de los servidores públicos del Sector Central del Departamento.
8. Evaluar el clima organizacional, asegurando la validez y confiabilidad en los resultados y determinando programas de gestión de mejoramiento de este.
9. Proyectar y realizar las actividades para la Inducción general y reinducción de los servidores públicos del sector central del Departamento, así como la coordinación con la Dependencias para la inducción particular a puesto de trabajo.
10. Liderar políticas y estrategias tendientes al bienestar de los servidores públicos del Departamento.
11. Dirigir y coordinar las acciones para la realización de los exámenes de ingreso, periódicos y de egreso.
12. Dirigir y coordinar los programas y actividades requeridos en aplicación de la normativa y necesidades del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
13. Administrar, coordinar y ejecutar las acciones requeridas para la implementación y mantenimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo y garantizar el cumplimiento que en esta materia establezca la normativa aplicable.
14. Administrar, custodiar y controlar el archivo de los conceptos médicos ocupacionales de los funcionarios del sector central
15. Realizar la medición periódica de los indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Efectuar el control, organización, clasificación y mantenimiento del archivo de gestión de la Dirección, de conformidad con las tablas de retención vigentes y la normatividad sobre la materia.

CAPÍTULO XI
SECTOR DE GOBIERNO

ARTÍCULO 144. Integración del Sector de Gobierno. El sector de Gobierno está integrado por la Secretaría de Gobierno y los organismos y entidades que se les adscriban o vinculen. Este Sector se orientará a la consolidación de una convivencia pacífica, el respeto y la protección de sus derechos constitucionales, así como a la conservación de la seguridad y el orden público

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO XII

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 145. Misión de la Secretaría de Gobierno. Es misión de la Secretaría de Gobierno consolidar la convivencia pacífica de los ciudadanos, mediante el respeto y la protección de sus derechos constitucionales; la conservación de la seguridad y el orden público a través de la coordinación interinstitucional; contribuir con el fortalecimiento y la democratización de las instituciones políticas, la descentralización y promoción de la participación ciudadana; propiciar el reconocimiento y la atención, asistencia y reparación integral de las víctimas del conflicto interno en condiciones de respeto, consideración y trato digno a las mismas y contribuir con la formalización de los predios fiscales de los municipios del Departamento.

ARTÍCULO 146. Objetivos de la Secretaría de Gobierno. Son objetivos de la Secretaría de Gobierno, los siguientes:

1. Desarrollar en el orden seccional las competencias propias del sistema del Interior, en especial, atender los asuntos relativos a la gobernabilidad, la democracia, los derechos constitucionales, la descentralización, la participación y la convivencia pacífica.
2. Alcanzar la colaboración armónica de las dependencias y entidades departamentales para la atención de las víctimas del conflicto interno y la articulación de sus acciones y programas con las políticas públicas del Estado en el marco de la justicia transicional.

ARTÍCULO 147. Funciones Esenciales de la Secretaría de Gobierno. Son funciones esenciales de la Secretaría de Gobierno, las siguientes:

1. Coordinar con los alcaldes municipales, las autoridades civiles, judiciales, militares y de policía, la preservación y restablecimiento del orden público en el Departamento.
2. Articular el apoyo de las autoridades departamentales a la rama judicial y el Ministerio Público en la prestación del servicio de la administración de justicia; lo mismo que a las autoridades electorales en los diferentes eventos eleccionarios que se realicen en la jurisdicción.
3. Evaluar, formular e implementar las políticas que permitan afianzar y profundizar los principios del Estado social de derecho, la convivencia y participación ciudadana, la tolerancia, el respeto de los derechos humanos, la equidad, el reconocimiento de los grupos étnicos, la paz y la descentralización administrativa en el Departamento.
4. Dirigir y coordinar la sustanciación y preparación de los actos administrativos de única y de segunda instancia que conforme a la normatividad jurídica deba conocer y resolver el Gobernador, en ejercicio de la función de policía de acuerdo con las normas constitucionales legales vigentes.
5. Realizar la revisión de los actos administrativos municipales en el ejercicio del control constitucional de tutela que corresponde al Gobernador.
6. Dirigir y coordinar planes, programas y proyectos que permitan mejorar la capacidad de gestión administrativa en los agentes responsables de las entidades territoriales municipales.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

7. Reconocer, suspender y cancelar las personerías jurídicas de los cuerpos de bomberos voluntarios, la aprobación de sus estatutos y la inscripción de sus dignatarios de conformidad con la orientación impartida al efecto por la Junta Nacional de Bomberos de Colombia.
8. Diseñar e implementar programas de prevención, asistencia, atención, protección y reparación integral de las víctimas del conflicto armado en el Departamento de Cundinamarca.
9. Propiciar la articulación continúa de los planes, proyectos y programas de atención, asistencia y reparación de las víctimas del conflicto interno con las políticas públicas del Estado, en sus niveles Nacional y Municipal.
10. Articular las funciones del Departamento como autoridad de policía administrativa, con las directrices del Gobierno Nacional para garantizar la seguridad de las víctimas y, en especial, de las personas que retornen o se reubiquen en los territorios de sus municipios.
11. Propender porque las entidades y dependencias del Departamento con competencias y funciones en la atención, asistencia y reparación integral de víctimas del conflicto interno brinden información, asesoría y acompañamiento para el ejercicio de sus derechos.
12. Formular e implementar las políticas públicas en materia de convivencia, seguridad, justicia, de protección de derechos y libertades.
13. Formular el plan Integral de convivencia y seguridad ciudadana y acompañar técnicamente a los municipios en su implementación como instrumento para la planeación e inversión de recursos según necesidades territoriales.
14. Garantizar que en el diseño e implementación de las políticas, planes, programas y proyectos se tengan en cuenta los diferentes hechos victimizantes, la participación de las víctimas, el enfoque diferencial y el goce efectivo de los derechos de la población víctima.
15. Efectuar la articulación con los organismos de orden nacional y las demás dependencias de la Administración Departamental para apoyar a los municipios de Cundinamarca en la legalización y formalización fiscal de los predios.

ARTÍCULO 148. Organización Interna de la Secretaría de Gobierno. La organización interna de la Secretaría de Gobierno es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Dirección de Atención Integral a las Víctimas del Conflicto Interno
3. Dirección de Formalización de Predios
4. Dirección de Seguridad y Orden Público
5. Dirección de Asuntos Municipales
6. Dirección de Convivencia, Justicia y Derechos Humanos

ARTÍCULO 149. Funciones del Despacho del Secretario de Gobierno. Son funciones del Despacho del Secretario de Gobierno, las siguientes:

1. Proponer la política y los planes de acción del Sector Gobierno y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en: gobernabilidad, asuntos políticos, democracia, derechos humanos,

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

derechos constitucionales, descentralización territorial y convivencia pacífica en el Departamento.

3. Coordinar y participar en la formulación de los planes, proyectos y programas para la atención, asistencia y reparación de las víctimas del conflicto interno a ser incorporados en el Plan de Desarrollo Departamental.
4. Asegurar que los programas y proyectos para la atención, asistencia y reparación de las víctimas del conflicto armado incorporados, en el Plan de Desarrollo, sigan los lineamientos del Plan Nacional para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas
5. Participar en nombre del Departamento en las actividades de coordinación del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas y las entidades que lo conforman.
6. Presentar a consideración del Gobierno Departamental para su incorporación al Plan de Desarrollo del Departamento y en aplicación del principio de subsidiaridad, proyectos de apoyo a los municipios del Departamento con menor capacidad institucional, técnica y/o financiera para ejercer eficiente y eficazmente las competencias y responsabilidades que se derivan de la Ley N° 1448 del 10 de junio de 2011. El ejercicio de este principio estará sujeto al seguimiento y a la evaluación dentro del marco de la autonomía de las entidades territoriales.
7. Dirigir la elaboración de informes consolidados sobre los programas de atención, asistencia y reparación directa a las víctimas del conflicto interno para su presentación a las instancias nacionales, departamentales y de control competentes.
8. Planear programas acciones y estrategias tendientes a conservar la seguridad ciudadana dentro de la jurisdicción del Departamento.
9. Coordinar, asesorar y apoyar la conformación, funcionamiento y asistencia al consejo de seguridad departamental y Comité de orden público.
10. Coordinar y apoyar institucionalmente al Sector Judicial y Organismos Oficiales radicados o asignados en el Departamento.
11. Promover y desarrollar programas que garanticen la creación y desarrollo de espacios y escenarios para la participación ciudadana y comunitaria en las diferentes áreas y niveles de la administración y en el Departamento.
12. Coordinar y apoyar institucionalmente al Sector Judicial y Organismos Oficiales radicados o asignados en el Departamento.
13. Asesorar y asistir en la planeación, dirección, coordinación de planes, estrategias y programas relacionados con la gestión y el ejercicio de la función de policía a nivel departamental.
14. Coordinar la realización de estudios Psicosociales a nivel departamental sobre problemática social relacionada con fenómenos o causas de inseguridad; delitos; contravenciones; y demás manifestaciones delictivas o contravencionales.
15. Garantizar los servicios de enlace, coordinación y apoyo a las entidades y organismos Públicos de Seguridad, Fuerzas Militares y Policía, Sector Judicial y entidades de beneficencia y asistencia pública.
16. Dirigir la coordinación de los procesos de formalización de predios en el Departamento.
17. Implementar, en el marco de sus competencias, la política pública departamental de inclusión a personas en condición discapacidad de acuerdo con la Ordenanza Departamental 266 de 2015 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.
18. Reconocer, suspender y cancelar las personerías jurídicas de los cuerpos de bomberos

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

26 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

voluntarios, la aprobación de sus estatutos y la inscripción de sus dignatarios de conformidad con la orientación impartida al efecto por la Junta Nacional de Bomberos de Colombia.

ARTÍCULO 150. Funciones de la Dirección de Atención Integral a las Víctimas del Conflicto Interno. Son funciones de la Dirección de Atención Integral a las Víctimas del Conflicto Interno, las siguientes:

1. Diseñar e implementar acciones para la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas, de conformidad con las competencias de las entidades de los municipios del departamento de Cundinamarca respecto a los lineamientos nacionales.
2. Elaborar y ejecutar los planes de acción para garantizar la aplicación y efectividad en el desarrollo de la política pública de atención, asistencia y reparación integral de las víctimas en el Departamento, de conformidad con el Plan Nacional de Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
3. Articular bajo los principios de subsidiaridad, complementariedad y corresponsabilidad las medidas de atención y reparación integral y la gestión para la presencia y respuesta oportuna de las autoridades nacionales.
4. Velar por el cumplimiento del protocolo de atención integral a las víctimas de acuerdo con la prestación eficiente y oportuna de los servicios de salud, educación, agua potable y saneamiento básico a cargo de las entidades del Departamento y los municipios.
5. Gestionar y participar, con entidades del nivel departamental, municipal y nacional, en el desarrollo de programas y proyectos que conlleven al restablecimiento de los derechos vulnerados y mejoramiento de las condiciones de vida digna de las víctimas.
6. Coordinar, articular y promover la información y orientación a las víctimas acerca de los derechos, medidas y recursos con los que se cuenta, al igual que sobre los medios y rutas de atención, a través de las cuales podrán acceder al ejercicio de sus derechos.
7. Motivar y articular la adopción de medidas de protección destinadas a mitigar los riesgos que se puedan presentar a las víctimas y funcionarios públicos que intervienen en los procesos de reparaciones judiciales y administrativas.
8. Elaborar los informes que soliciten las autoridades competentes en relación con la atención integral a las víctimas del conflicto interno en el Departamento.
9. Brindar apoyo y asistencia técnica a los municipios del Departamento en la formulación, actualización y ajustes de la política pública relacionada con la atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto interno; elaborar y entregar informes a las entidades de control, Comités Territoriales de Justicia Transicional, y dar cumplimiento a los convenios suscritos con la Red Nacional de Información.
10. Organizar y/o participar en los comités territoriales de justicias transicionales, ordinarias, extraordinarias y ampliadas, así como en los diferentes subcomités a nivel departamental.
11. Articular con el Centro de Memoria Histórica acciones específicas para la dignificación de las víctimas del conflicto armado residentes en Cundinamarca.
12. Coordinar y articular la implementación de estrategias de comunicación para el cambio social que favorezca la reconstrucción de las representaciones sociales y los imaginarios de la paz y la reconciliación.
13. Elaborar los estudios previos sobre los mecanismos de asociación, financiación o convenios

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

que, en aplicación del principio de complementariedad, suscriba el Departamento para el perfeccionamiento de los servicios a su cargo y el desarrollo de proyectos regionales en el marco de la Ley de Víctimas del conflicto armado interno.

14. Estudiar, evaluar y determinar la viabilidad financiera y operativa del Convenio Plan de qué trata el artículo 245 de Decreto N° 4800 del 20 de diciembre de 2011, o aquel que lo modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 151. Funciones de la Dirección de Formalización de Predios. Son funciones de la Dirección de Formalización de Predios, las siguientes:

1. Prestar asesoría integral, jurídica, técnica, fiscal y administrativa a los municipios del Departamento, para la formalización de baldíos urbanos, predios fiscales y rurales de uso institucional.
2. Capacitar a los municipios en normatividad, procedimientos, instructivos y requisitos; los cuales incluyen a los funcionarios de las administraciones municipales, concejos municipales, personerías, juntas de acción comunal, asociaciones y comunidad en general interesados en el tema.
3. Gestionar los insumos técnicos y la información catastral ante los entes competentes, de orden nacional, departamental y municipal de los predios a formalizar.
4. Acompañar a los municipios del Departamento, Juntas de Acción Comunal y poseedores que lo requieran, en los trámites ante las Oficinas Provinciales de Registro de Instrumentos Públicos y Privados y ante de las oficinas de Registro de Bogotá cuando sea necesario y efectuar su seguimiento.
5. Diseñar y administrar un sistema de información estadístico de la formalización de predios municipales de Cundinamarca, que permita tener cifras actualizadas de los predios y el estado en que se encuentra cada uno, así como la caracterización de mujer y género, personas con discapacidad, victimas, desplazados y mujer cabeza de familia; que sirva de insumos para los estudios y toma de decisiones de las demás dependencias y entidades de la administración departamental y municipal.
6. Coadyuvar en los procesos de pertenencia que adelanten Juntas de Acción Comunal y Asociaciones para la legalización de los predios con nuda propiedad, haciendo el seguimiento ante autoridades judiciales y administrativas.
7. Articular con diversas entidades y/o dependencias del orden departamental, el desarrollo conjunto, eficiente y eficaz de los planes, programas y proyectos de formalización de predios.
8. Promover la celebración de convenios de cooperación o contratos interadministrativos para la formalización de predios de los municipios de Cundinamarca con entidades del orden nacional competentes.
9. Gestionar ante el gobierno nacional, organizaciones no gubernamentales y gobiernos extranjeros la consecución de recursos y transferencia de conocimiento, tecnología y buenas prácticas, que permitan financiar y apalancar los planes, programas y proyectos de formalización de predios.
10. Diseñar e implementar estrategias educativas, de difusión y de comunicación para fortalecer la cultura de la legalidad de la propiedad inmobiliaria en el Departamento.
11. Adelantar todas las demás gestiones que conlleven al saneamiento, legalización y

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

formalización de la propiedad inmobiliaria de los municipios.

ARTÍCULO 152. Funciones de la Dirección de Seguridad y Orden Público. Son funciones de la Dirección de Seguridad y Orden Público, las siguientes:

1. Coordinar con los alcaldes, autoridades civiles, judiciales, militares y de policía la preservación y restablecimiento del orden público en el Departamento.
2. Coordinar y colaborar bajo la dirección de las autoridades electorales, para que los procesos electorales se realicen con total transparencia, armonía, tranquilidad y seguridad en la jurisdicción de Cundinamarca.
3. Servir de enlace, de acuerdo con las instrucciones del Secretario de Gobierno, con los organismos de seguridad del Estado y la Fuerza Pública.
4. Articular con la Secretaría de Hacienda y las diferentes autoridades competentes las actividades tendientes a prevenir, evitar y contrarrestar el contrabando en la jurisdicción del departamento de Cundinamarca.
5. Recopilar, analizar y difundir las estadísticas e índices de delitos de alto impacto como insumos para la formulación de estrategias y políticas públicas para la reducción de estos.
6. Dirigir y coordinar la operación de los procesos relacionados con la atención de emergencias reportadas a través del Numero Único de Seguridad y Emergencias.

ARTÍCULO 153. Funciones de la Dirección de Asuntos Municipales. Son funciones de la Dirección de Asuntos Municipales, las siguientes:

1. Apoyar y coordinar con las autoridades competentes en los procesos electorales que se realicen en la jurisdicción del Departamento.
2. Coordinar y promover intersectorialmente el fortalecimiento de la descentralización territorial y la capacidad de gestión de los entes municipales.
3. Dirigir, acorde a los lineamientos de la Secretaría de Planeación, los programas de capacitación dirigidos a los servidores públicos municipales, veedores ciudadanos y comunidad en general, en materia de su competencia.
4. Promover la cooperación entre los municipios y el Departamento en los procesos de descentralización, desconcentración y delegación administrativa, en coordinación con las dependencias, organismos y entidades descentralizadas del orden Departamental.
5. Tramitar las novedades del desempeño laboral de los alcaldes municipales y de los notarios de segunda y tercera categoría de la jurisdicción del Departamento, de conformidad con la delegación del Gobernador.
6. Realizar la revisión de los actos administrativos municipales en el ejercicio del control constitucional de tutela que corresponde al Gobernador.
7. Dirigir y coordinar la sustanciación y preparación de los actos administrativos de única y de segunda instancia que conforme a la normatividad jurídica deba conocer y resolver el Gobernador, en temas de su competencia.
8. Brindar asesoría, asistencia y apoyo a las Juntas de Acción Comunal, Veedurías, ONGs, organizaciones cívicas y comunitarias sobre temas y asuntos de Gobierno.
9. Brindar apoyo y orientación jurídica sobre el ejercicio de la gestión pública a los servidores

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

públicos de los municipios del Departamento.

ARTÍCULO 154. Funciones de la Dirección de Convivencia, Justicia y Derechos Humanos. Son funciones de la Dirección de Convivencia, Justicia y Derechos Humanos, las siguientes:

1. Coordinar con las entidades estatales y demás entidades competentes la promoción, difusión, protección y fortalecimiento de la cultura de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario.
2. Diseñar, coordinar y ejecutar en asocio con las autoridades locales programas tendientes a generar una cultura de tolerancia, convivencia pacífica, concertación, diálogo, promoción y respeto de los derechos humanos, para la búsqueda y conservación de la paz en todo el territorio departamental.
3. Establecer programas, para la divulgación de los principios fundamentales, derechos colectivos y de ambiente y mecanismos de protección establecidos en la Constitución Política.
4. Promover métodos alternativos de solución de conflictos, en el marco de la normatividad vigente.
5. Colaborar con las autoridades penitenciarias en la adopción de programas de resocialización del recluso.
6. Coordinar con las entidades nacionales, departamentales y municipales el apoyo técnico para la erradicación de la producción, comercialización y el consumo de estupefacientes y psicotrópicas (drogas ilícitas).
7. Implementar la política pública departamental de discapacidad de acuerdo con la Ordenanza Departamental 266 de 2015 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, en el marco de sus competencias.
8. Coordinar, articular y velar por la atención a la población de especial protección, tales como mujeres, jóvenes, niños y niñas, adultos mayores, discapacitados, comunidad afrodescendiente, indígenas y ROM con enfoque de Derechos Humanos.
9. Formular e implementar el plan de libertad religiosa, cultos y conciencia que involucre a los sectores religiosos en la construcción del tejido social.

CAPÍTULO XIII
SECTOR DE DESARROLLO SOCIAL

ARTÍCULO 155. Integración del Sector de Desarrollo Social. El Sector de Desarrollo Social estará integrado por la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, la Secretaría de Salud, la Secretaría de Educación, y los organismos y entidades que se les adscriban o vinculen.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO XIV

SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 156. Misión de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género. Es misión de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género liderar, coordinar la formulación, implementación, monitoreo, evaluación y territorialización de la política pública de mujer, equidad de género e igualdad de oportunidades, realizar actividades que brinden condiciones de equidad e igualdad de oportunidades para las mujeres de Cundinamarca, propiciando la adecuación de las instituciones y la transformación de las prácticas culturales que menoscaban sus derechos, con el propósito de lograr el mejoramiento integral el pleno ejercicio de los derechos humanos de las mujeres.

ARTÍCULO 157. Objetivos de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género. Son objetivos de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, los siguientes:

1. Coordinar la formulación, implementación, monitoreo, evaluación y territorialización de la política pública que fomente la equidad e igualdad de oportunidades para las mujeres de Cundinamarca.
2. Propiciar la adecuación de las instituciones y la transformación de las prácticas culturales que menoscaban los derechos de las mujeres.
3. Lograr el mejoramiento integral y el pleno ejercicio de los derechos humanos de las mujeres.
4. Implementar acciones para la eliminación de todas las formas de discriminación y violencias contra las mujeres.
5. Incorporar la perspectiva de género en los procesos de desarrollo departamental y municipal.
6. Lograr la transversalidad y territorialización de las políticas públicas de igualdad, equidad y no discriminación de las mujeres.

ARTÍCULO 158. Funciones Esenciales de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género. Son funciones esenciales de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, las siguientes:

1. Formular e implementar políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de equidad de género, eliminación y prevención de la violencia, maltrato y discriminación de las mujeres, acceso a la justicia y fomento de capacidades y procesos organizativos.
2. Incorporar la perspectiva de género en los procesos de desarrollo departamental y municipal.
3. Garantizar la transversalidad y territorialización de las políticas públicas de igualdad, equidad y no discriminación de las mujeres
4. Efectuar estudios e investigaciones que permitan conocer la situación de las mujeres del Departamento y efectuar seguimiento a las políticas.
5. Gestionar espacios que permitan adelantar acciones para la visibilidad y participación directa de las mujeres y garantizar su inclusión en los procesos de desarrollo del Departamento.
6. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de los recursos y programas definidos para la atención de las mujeres.
7. Promover la sinergia de actores a través de la articulación de los programas y proyectos en

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

busca del cumplimiento de las metas y resultados esperados, en el marco del Plan de Desarrollo, en el cumplimiento de los derechos de las mujeres.

8. Asistir técnicamente a los Municipios, a través de encuentros de pares, para involucrarlos en el desarrollo de los programas y proyectos destinados a las mujeres.
9. Realizar el enlace entre las entidades nacionales y los municipios del Departamento en el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad relacionada con los derechos de las mujeres.

ARTÍCULO 159. Organización Interna. La organización interna de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Gerencia de Política y Articulación Sectorial
3. Gerencia de Gestión y Asistencia Técnica Territorial
4. Gerencia de Comunicaciones y Gestión del Conocimiento
5. Gerencia de la Mujer Rural para el Desarrollo y Empoderamiento Económico

ARTÍCULO 160. Funciones del Despacho del Secretario de la Mujer y Equidad de Género. Son funciones del Secretario de la Mujer y Equidad de Género, las siguientes:

1. Dirigir la formulación y ejecución de la política y los planes de acción inherentes a la Secretaría, y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración del Departamento de Cundinamarca y los objetivos y funciones esenciales específicas de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género.
3. Ejercer bajo la orientación del Gobernador del Departamento, como principal responsable técnico y administrativo de las políticas de igualdad, equidad y no discriminación de las mujeres.
4. Ejercer, bajo la orientación del Gobernador del Departamento las acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo.
5. Asesorar al Gobernador del Departamento y a la Administración en general en las materias de su competencia.
6. Orientar las líneas y programas de investigación y gestión del conocimiento que permitan conocer la situación de las mujeres del Departamento.
7. Dirigir y coordinar la articulación de los recursos, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de los derechos de las mujeres.
8. Dirigir las estratégicas que permitan el empoderamiento de la mujer rural Cundinamarquesa y el mejoramiento de su calidad de vida.
9. Dirigir la asistencia técnicamente a los Municipios sobre los programas y proyectos destinados a las mujeres.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 161. Funciones de la Gerencia de Política y Articulación Sectorial. Son funciones de la Gerencia de Política y Articulación Sectorial, las siguientes:

1. Formular y coordinar con las diferentes dependencias y/o entidades de la administración departamental la ejecución de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos de equidad de género, eliminación y prevención de la violencia, maltrato y discriminación de las mujeres.
2. Adelantar la coordinación interinstitucional para garantizar la incorporación de la perspectiva de género en los procesos de desarrollo departamental y municipal.
3. Promover la sinergia de actores a través de la articulación de los programas y proyectos en busca del cumplimiento de las metas y resultados esperados, en el marco del Plan de Desarrollo, en el cumplimiento de los derechos de las mujeres.
4. Efectuar la articulación interinstitucional para garantizar la transversalidad de las políticas públicas de igualdad, equidad y no discriminación de las mujeres.
5. Gestionar espacios que permitan adelantar acciones para la visibilidad y participación directa de las mujeres y garantizar su inclusión en los procesos de desarrollo del Departamento.
6. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de la política pública de mujer, equidad de género e igualdad de oportunidades, los recursos, programas y proyectos definidos para la atención de las mujeres.
7. Gestionar la transferencia de recursos de entidades y organismos del nivel nacional, departamental y distrital, para el desarrollo de proyectos especiales para la mujer en temas vitales como salud, educación, recreación, deportes y cultura.
8. Diseñar e implementar políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de los derechos de las mujeres en el Departamento.
9. Realizar y proponer ajustes a las políticas, procesos y reglamentaciones, que contribuyan al cumplimiento de los derechos de las mujeres.

ARTÍCULO 162. Funciones de la Gerencia de Gestión y Asistencia Técnica Territorial. Son funciones de la Gerencia de Gestión y Asistencia Técnica Territorial, las siguientes:

1. Brindar asesoría técnica a los municipios de Cundinamarca para garantizar la territorialización de las políticas públicas de igualdad, equidad y no discriminación de las mujeres.
2. Promover acciones que garanticen oportunidades efectivas de acceso a la justicia, formación integral y de generación de empleo, de emprendimiento y de empresarias sociales, que permitan la apertura del mercado a nivel local, departamental y nacional, en coordinación con las secretarías correspondientes.
3. Asistir técnicamente a los Municipios, para involucrarlos en el desarrollo de los programas y proyectos destinados a las mujeres y la equidad de género.
4. Realizar el enlace entre las entidades nacionales y los municipios del Departamento en el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad relacionada con los derechos de las mujeres.
5. Fomentar servicios dirigidos a las mujeres del Departamento para su empoderamiento y el ejercicio de su ciudadanía
6. Promover acciones de fortalecimiento de las organizaciones sociales, grupos, redes y

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

colectivos de mujeres para su empoderamiento.
7. Apoyar la territorialización y ejecución de la política pública de mujer, equidad de género e igualdad de oportunidades, de los recursos, programas y proyectos definidos para la atención de las mujeres en el Departamento.
8. Asesorar y apoyar los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones de mujeres.
9. Adelantar actividades de información y difusión sobre los derechos de las mujeres en los municipios del Departamento.
10. Asesorar el desarrollo de intervenciones socio-jurídicas especializadas ante instancias judiciales y/o administrativas en los casos de vulneración de derechos de las mujeres.
11. Implementar estrategias y acciones dirigidas a garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencias en el territorio del Departamento.

ARTÍCULO 163. Funciones de la Gerencia de Comunicaciones y Gestión del Conocimiento. Son funciones de la Gerencia de Comunicaciones y Gestión del Conocimiento, las siguientes:

1. Efectuar estudios e investigaciones que permitan conocer la situación de las mujeres y la equidad de género en el Departamento.
2. Abanderar propuestas de iniciativas legislativas y normativas que contribuyan a la garantía de los derechos de las mujeres, en especial, su derecho a una vida libre de violencias
3. Diseñar y administrar un sistema de información que permita contar con indicadores actualizados sobre la equidad de género y la situación de las mujeres en el Departamento, que sirvan de base para la toma de decisiones y la formulación de políticas, programas y proyectos.
4. Implementar un sistema de indicadores que permita evaluar los impactos de las políticas de mujer y equidad de género en el Departamento.
5. Efectuar informes y publicaciones de los estudios realizados sobre la equidad de género y la situación de las mujeres en el Departamento y realizar su divulgación y socialización, en coordinación con la Secretaría de Prensa y Comunicaciones.
6. Diseñar, implementar y actualizar el Observatorio Departamental de Mujeres y Equidad de Género.
7. Coordinar alianzas para acceder a información estadística relacionada con la misión de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género.
8. Construir lineamientos e implementar procesos de formación con agentes corresponsables de la implementación, monitoreo y seguimiento de las políticas públicas de igualdad para las mujeres en el Departamento.
9. Gestionar con los sectores de la Administración Central Departamental la incorporación de variables en los sistemas de información, que den cuenta de la situación de las mujeres y permitan hacer análisis desde el enfoque de derechos y de género
10. Dirigir la escuela de liderazgo paz y género como herramienta pedagógica conceptual metodológica para la incidencia activa de las mujeres de los procesos de desarrollo local y departamental.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 164. Funciones de la Gerencia de la Mujer Rural para el Desarrollo y Empoderamiento Económico. Son funciones de la Gerencia de la Mujer Rural para el Desarrollo y Empoderamiento Económico, las siguientes:

1. Impulsar a las iniciativas empresariales de la mujer rural a través de asistencia técnica, capital semilla, capacitación, acceso a servicios financieros y rutas de comercialización, en coordinación con las demás dependencias y entidades de la administración departamental, entidades del orden nacional, municipal y el sector privado.
2. Promover el desarrollo de procesos y proyectos productivos subregionales de economía solidaria dirigido a las mujeres Cundinamarqueses, en coordinación con las Secretarías de Agricultura y Desarrollo Rural, y de Competitividad y Desarrollo Económico.
3. Apoyar las diferentes formas de asociación de las mujeres rurales en el Departamento de Cundinamarca, con el fin de promover su empoderamiento.
4. Efectuar la articulación interinstitucional para el desarrollo de acciones que permitan afianzar el desarrollo de capacidades en el sector de la población rural.
5. Realizar la articulación con las Secretarías de Agricultura y Desarrollo Rural, y de Competitividad y Desarrollo Económico para garantizar la transversalización del tema de género en las políticas, planes, programas y proyectos del sector agropecuario.
6. Gestionar y promover con los diferentes sectores de la administración departamental y municipal el mejoramiento del acceso de la mujer rural a la oferta institucional a través de una atención preferenciada y de calidad.
7. Efectuar la formulación y desarrollo de los demás proyectos de la mujer rural liderados por la Secretaría.

CAPÍTULO XV

SECRETARÍA DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 165. Misión de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social. Es misión de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, ser la instancia departamental líder en la formulación, articulación, coordinación e implementación de las políticas sociales tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos de todas las personas y grupos poblacionales, con enfoque diferencial, fortaleciendo capacidades humanas e institucionales con estrategias, planes, programas y proyectos, los cuales contribuirán a hacer efectivo el principio de igualdad de los habitantes del Departamento de Cundinamarca, en especial de las poblaciones más necesitadas y vulneradas.

ARTÍCULO 166. Objetivos de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social. Son objetivos de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, los siguientes:

1. Promover el acceso e inclusión de todos los grupos poblacionales a la oferta institucional, en igualdad de condiciones y oportunidades, con el objeto de buscar la superación de la pobreza extrema y el hambre.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

2. Liderar el proceso de formulación e implementación de políticas, programas y proyectos sociales dirigidos a la atención de los grupos poblacionales priorizando la familia, primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y vejez, con inclusión, enfoque diferencial (LGBTI, grupos étnicos y discapacidad) y Seguridad Alimentaria.
3. Articular los programas y proyectos de orden nacional, departamental y municipal que contribuyan a la superación de la pobreza extrema, aunando esfuerzos que brinden mejores condiciones y oportunidades de vida para los cundinamarqueses.

ARTÍCULO 167. Funciones Esenciales de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social. Son funciones esenciales de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social, las siguientes:

1. Participar en la formulación del Plan Departamental de Desarrollo y en la definición y ejecución de las estrategias, programas y proyectos relacionados con el cumplimiento de la misión Institucional.
2. Dirigir, orientar y controlar la formulación, programación y ejecución de los programas y proyectos de desarrollo e inclusión social del Plan Departamental de Desarrollo.
3. Liderar y articular la Agenda Social del Departamento en sinergia con los demás sectores sociales y las entidades competentes del orden territorial y nacional.
4. Dirigir y controlar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los programas y proyectos de Desarrollo e Inclusión Social del Departamento.
5. Dirigir y supervisar el diseño, formulación y ejecución de las políticas sociales del Departamento, en el marco de la construcción participativa y el empoderamiento efectivo con los diferentes actores sociales o grupos de interés
6. Liderar y ejecutar las agendas con entidades e instituciones sectoriales, nacionales y del Departamento, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos, programas y proyectos sociales.
7. Promover y articular con los municipios, acciones de complementariedad y subsidiariedad para generar oportunidades de participación y desarrollo en sus comunidades.
8. Promover en el Departamento de Cundinamarca la inclusión social a través del desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos que fortalezcan las habilidades sociales, ocupacionales, productivas y de emprendimiento, respetando la diferencia y valorando la diversidad.
9. Establecer alianzas interinstitucionales y esquemas de responsabilidad social, empresarial, institucional, académica y otras, a fin de promover y asegurar el desarrollo de las políticas y programas del sector social del Departamento.
10. Participar en las actividades de articulación con las entidades nacionales, departamentales y municipales, para el desarrollo de las estrategias de lucha contra la trata de personas, atención a víctimas de Conflicto Armado (VCA), entre otras, en lo de su competencia.
11. Liderar la consolidación de bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión social
12. Promover acciones encaminadas a la defensa y protección de los derechos humanos de los grupos sociales de interés de su competencia en articulación con la Secretaría de Gobierno.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 168. Organización interna de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social. La organización interna de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Dirección de Intervención Poblacional
2.1 Gerencia para la Familia, Infancia y Adolescencia
2.2 Gerencia para la Juventud y Adultez
2.3 Gerencia para la Atención de Personas Mayores y Población con Discapacidad
3. Dirección de Inclusión Social
3.1 Gerencia para la Atención de Grupos Étnicos y Comunidad LGBTI
3.2 Gerencia para los Programas Especiales

ARTÍCULO 169. Funciones del Despacho del Secretario de Desarrollo e Inclusión Social. Son funciones del Despacho del Secretario de Desarrollo e Inclusión Social, las siguientes:

1. Proponer los planes de acción de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en temas de desarrollo e inclusión social.
3. Dirigir el diseño, formulación e implementación de políticas públicas sociales que involucren a todos los grupos de interés.
4. Dirigir y controlar la formulación, ejecución, evaluación y control de planes, programas y proyectos sociales, en el marco del Plan Departamental de Desarrollo.
5. Dirigir y controlar la ejecución de las políticas de desarrollo e inclusión social conforme a las decisiones del Gobierno Departamental, las directrices de las autoridades nacionales y los derechos de los diferentes grupos poblacionales.
6. Dirigir y controlar la formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos que aseguren el goce de los derechos de las personas con discapacidad y sus cuidadores, generando estrategias que faciliten su inclusión laboral y potencialización de sus capacidades.
7. Dirigir la formulación, implementación y evaluación de planes, programas y proyectos dirigidos a la superación de la pobreza y promoción de la seguridad alimentaria en el Departamento.
8. Liderar la consolidación de bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de la Secretaría de Desarrollo e Inclusión Social.
9. Dirigir la promoción de acciones encaminadas a la defensa y protección de los derechos humanos de los grupos sociales de interés de su competencia en articulación con la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 170. Funciones de la Dirección de Intervención Poblacional. Son funciones de la Dirección de Intervención Poblacional, las siguientes:

1. Participar en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de intervención poblacional, con el fin de ser incorporados y aprobados en el Plan Departamental de

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Desarrollo.

2. Dirigir y participar en la identificación, gestión e implementación de procesos y proyectos que contribuyan a la igualdad de derechos de los grupos poblacionales y de aquellos que requieren atención preferente, de acuerdo con la Constitución y las leyes, especialmente las de la familia, infancia, adolescencia, juventud, adultez adultos mayores, y población con discapacidad.
3. Dirigir, promover y supervisar la implementación de proyectos de economía social que permitan a los diferentes grupos poblacionales ser partícipes del desarrollo económico del Departamento e incorporarse en la economía formal.
4. Formular, dirigir y controlar planes y programas orientados al fortalecimiento de las economías sociales y solidarias del Departamento y de apoyo a los emprendimientos socioeconómicos de los grupos poblacionales
5. Dirigir y orientar la identificación e impulso del potencial asociativo de las comunidades, así como las redes sociales de cooperación, con el fin de motivar y promover la capacidad de autogestión e interlocución con la comunidad, en proyectos de inclusión y economía social de los grupos poblacionales.
6. Proponer acciones encaminadas al fortalecimiento de la responsabilidad social empresarial, académica y gubernamental en el Departamento, con el objeto de impulsar actividades de intervención poblacional.
7. Dirigir y concertar acciones, estrategias y proyectos con entidades nacionales, territoriales, institucionales, organizaciones, sectores y asociaciones, destinadas a fortalecer la inclusión y el desarrollo de la economía social de los diferentes grupos poblacionales.
8. Hacer seguimiento y control de los programas y proyectos de las gerencias a su cargo.
9. Coordinar la consolidación de bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.
10. Promover acciones encaminadas a la defensa y protección de los derechos humanos de los grupos sociales de interés de su competencia en articulación con la Secretaría de Gobierno.

ARTÍCULO 171. Funciones de la Gerencia para la Familia, Infancia y Adolescencia. Son funciones de la Gerencia para la Familia, Infancia y Adolescencia, las siguientes:

1. Formular e implementar programas y proyectos dirigidos a la atención de la primera infancia, infancia y adolescencia y familias del Departamento.
2. Gestionar espacios que permitan adelantar acciones para la protección de los derechos de la primera infancia, infancia y adolescencia, así como el mejoramiento de las relaciones intrafamiliares.
3. Coadyuvar en el desarrollo de programas y acciones que buscan consolidar la unidad familiar en la que se garanticen los derechos de la familia, se promueva la solución pacífica de conflictos y se incentive una vida libre de violencia de sus integrantes.
4. Promover la sinergia de actores a través de la articulación de los planes, programas y sus acciones, en el marco del Plan de Desarrollo Departamental y sus competencias.
5. Apoyar la formulación colectiva de políticas, programas y proyectos sociales que involucren los diferentes grupos de interés, con el fin de mejorar la inclusión y el desarrollo de la economía social.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

6. Brindar asesoría y asistencia técnica a los Municipios, así como realizar su seguimiento, a través de encuentros de pares, para involucrarlos en el desarrollo de los programas y proyectos en el marco de sus competencias.
7. Realizar el enlace entre las entidades nacionales y los municipios del Departamento para el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad relacionada con el sector.
8. Liderar en coordinación con la Secretaría de Planeación la articulación de la política de primera infancia, infancia y adolescencia con el nivel nacional, departamental y municipal para la efectiva garantía de los derechos de los grupos poblacionales a su cargo.
9. Liderar las mesas técnicas departamentales de primera infancia, infancia, adolescencia y familia del Consejo Departamental de Política Social.
10. Liderar a nivel departamental, los proyectos de garantía al Desarrollo, Protección, Existencia y Ciudadanía.
11. Efectuar la formulación y desarrollo de los demás proyectos liderados por la Dirección que le sean asignados.
12. Conformar y mantener actualizadas las bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.

PARÁGRAFO. Las políticas, los programas y los proyectos de primera infancia, infancia y adolescencia en materia educativa y en desarrollo de las actividades propias de la garantía del derecho a la educación y de acuerdo con la normatividad vigente, serán desarrolladas en coordinación con la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 172. Funciones de la Gerencia para la Juventud y Adultez. Son funciones de la Gerencia para la Juventud y Adultez, las siguientes:

1. Formular e implementar programas y proyectos dirigidos a la atención de jóvenes, en el marco de la normatividad vigente en materia de participación juvenil del Departamento.
2. Ejecutar proyectos y acciones encaminados al desarrollo integral, económico, familiar y comunitario de las y de los adultos cundinamarqueses, con base en estrategias entre sectores y alianzas para la igualdad de oportunidades.
3. Gestionar espacios y recursos que permitan implementar la política pública de Juventud del Departamento.
4. Promover la sinergia de actores a través de la articulación de los planes, programas y sus acciones, en el marco del Plan de Desarrollo Departamental y sus competencias.
5. Brindar asesoría y asistencia técnica a los Municipios, así como realizar su seguimiento, a través de encuentros de pares, para involucrarlos en el desarrollo de los programas y proyectos en el marco de sus competencias.
6. Realizar el enlace entre las entidades nacionales y los municipios del Departamento para el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad relacionada con el sector, en temas de inclusión y desarrollo de la economía social.
7. Apoyar técnicamente a las plataformas de Juventud, Organizaciones o Colectivos Juveniles y Consejos de Juventud del Departamento.
8. Ejecutar programas dirigidos a la prevención universal del consumo de sustancias psicoactivas para los Jóvenes del Departamento a través de actividades de aprovechamiento

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

del tiempo libre.
9. Efectuar la formulación y desarrollo de los demás proyectos liderados por la Dirección que le sean asignados.
10. Conformar y mantener actualizadas las bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.

ARTÍCULO 173. Funciones de la Gerencia para la Atención de Personas Mayores y Población con Discapacidad. Son funciones de la Gerencia para la Atención de Personas Mayores y Población con Discapacidad, las siguientes:

1. Liderar la programación y monitoreo de las metas sociales y financieras, basados en los Objetivos de Desarrollo Sostenible ODS.
2. Gestionar espacios que permitan adelantar acciones para la visibilidad y participación directa de las personas adultas mayores, personas en condición de discapacidad y/o sus cuidadores garantizando su inclusión en los procesos de desarrollo del Departamento.
3. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de los recursos y programas definidos para personas adultas mayores y personas en condición de discapacidad.
4. Promover la sinergia de actores a través de la articulación de los planes, programas y sus acciones, en el marco del Plan de Desarrollo Departamental y sus competencias.
5. Impulsar los procesos de implementación de las políticas, planes, programas y proyectos de las Personas Mayores y Personas con Discapacidad del Departamento, con Entidades del orden Nacional, Municipal y Sector privado, que se definan como actores fundamentales para el sostenimiento exitoso de esta población.
6. Brindar asesoría y asistencia técnica a los Municipios, así como realizar su seguimiento, a través de encuentros de pares, para involucrarlos en el desarrollo de los programas y proyectos en el marco de sus competencias.
7. Realizar el enlace entre las entidades nacionales y los municipios del Departamento en el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad relacionada con los derechos de las personas adultas mayores y personas en condición de discapacidad.
8. Desarrollar estrategias, alianzas y gestiones orientadas a fomentar el reconocimiento y aceptación de las Personas Mayores y Personas con Discapacidad del Departamento.
9. Efectuar la formulación y desarrollo de los demás proyectos liderados por la Dirección que le sean asignados.
10. Conformar y mantener actualizadas las bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.

ARTÍCULO 174. Funciones de la Dirección de Inclusión Social. Son funciones de la Dirección de Inclusión Social, las siguientes:

1. Participar en la formulación y ejecución de programas y proyectos de política social y derechos sociales, dirigidos a la población vulnerable y aquella que requiere atención preferente, con el fin de ser incorporados y aprobados en el Plan Departamental de Desarrollo.
2. Dirigir y participar en la identificación, gestión e implementación de procesos y proyectos que garanticen el cumplimiento de los derechos sociales de los habitantes del Departamento,

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

especialmente de las poblaciones vulnerables, la comunidad LGBTI y minorías étnicas.

3. Dirigir, articular y hacer seguimiento a los programas y proyectos de la Secretaría dirigidos al cumplimiento de los derechos sociales de la población vulnerable del Departamento.
4. Dirigir el diseño e implementar estrategias, programas y proyectos que permitan mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de la población del Departamento.
5. Dirigir y controlar la ejecución de proyectos destinados a conocer las necesidades alimentarias y nutricionales, así como las mejores opciones para su satisfacción.
6. Impulsar el diseño, formulación y ejecución de políticas sociales, así como su implementación en el marco de la construcción participativa y el empoderamiento concertado con los diferentes actores sociales o grupos de interés.
7. Identificar, gestionar e implementar procesos y proyectos que permitan avanzar en la garantía de los derechos sociales de la población más vulnerada en el Departamento y aquella de atención preferente según la constitución y las Leyes, especialmente minorías étnicas y comunidad LGBTI.
8. Dirigir la formulación, implementación y seguimiento y evaluación a las políticas sociales del Departamento, dirigidas a la comunidad LGBTI, a las minorías étnicas, de Seguridad Alimentaria, Nutricional, guerra contra la pobreza, con enfoque territorial, de derechos y género.
9. Liderar el estudio y aprobación de políticas sociales en el Consejo Departamental de Política Social, relacionadas con la comunidad LGBTI y minorías éticas y coordinar el funcionamiento de las mesas temáticas de este Consejo Departamental.
10. Diseñar y mantener actualizados los indicadores de gestión y resultados destinados al seguimiento, evaluación y toma de decisiones en materia de política Social y derechos sociales, de su competencia.
11. Dirigir, promover y supervisar la implementación de proyectos de economía social que permitan a la población que requiere un trato preferente ser partícipes del desarrollo económico del Departamento e insertarse en la economía formal.
12. Dirigir y controlar planes y programas orientados al fortalecimiento de las economías sociales y solidarias del Departamento y de apoyo a los emprendimientos socioeconómicos de la población que requiere un trato preferente, especialmente la comunidad LGBTI y minorías étnicas.
13. Dirigir y orientar la identificación e impulso del potencial asociativo de las comunidades, así como las redes sociales de cooperación, con el fin de motivar y promover la capacidad de autogestión e interlocución con la comunidad, en proyectos de inclusión y economía social de la población que requiere un trato preferente.
14. Dirigir y concertar acciones, estrategias y proyectos con entidades nacionales, territoriales, instituciones, organizaciones, sectores y asociaciones, destinadas a fortalecer la inclusión y el desarrollo de la economía social de la población que requiere un trato preferente.
15. Coordinar la consolidación de bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.
16. Promover acciones encaminadas a la defensa y protección de los derechos humanos de los grupos sociales de interés de su competencia en articulación con la Secretaría de Gobierno.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 175. Funciones de la Gerencia para la Atención de Grupos Étnicos y Comunidad LGBTI. Son funciones de la Gerencia para la Atención de Grupos Étnicos y comunidad LGBTI, las siguientes:

1. Formular e implementar programas y proyectos dirigidos a los diferentes grupos étnicos y la comunidad LGBTI del Departamento.
2. Gestionar espacios que permitan adelantar acciones para la visibilidad y participación directa de los diferentes grupos étnicos y la comunidad LGBTI, así como garantizar su inclusión en los procesos de desarrollo del Departamento.
3. Promover el desarrollo de procesos de consulta, concertación y participación al interior de cada grupo étnico para implementar proyectos pertinentes a sus particularidades sociales, culturales, lingüísticas y territoriales.
4. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a la ejecución de los recursos y programas definidos para la atención del enfoque diferencial.
5. Promover la sinergia de actores a través de la articulación de los planes, programas y sus acciones, en el marco del Plan de Desarrollo Departamental y sus competencias
6. Apoyar la formulación colectiva de las políticas sociales que involucran los diferentes grupos étnicos.
7. Brindar asesoría y asistencia técnica a los Municipios, así como realizar su seguimiento, a través de encuentros de pares, para involucrarlos en el desarrollo de los programas y proyectos en el marco de sus competencias.
8. Realizar el enlace entre las entidades nacionales y los municipios del Departamento en el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad relacionada con los derechos de las diferentes etnias y la comunidad LGBTI.
9. Implementar proyectos de economía social que permitan a la población que requiere un trato preferente ser partícipes del desarrollo económico del Departamento e insertarse en la economía formal.
10. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos orientados al fortalecimiento de las economías sociales y solidarias del Departamento y de apoyo a los emprendimientos socioeconómicos de la población que requiere un trato preferente, especialmente la comunidad LGBTI y minorías étnicas.
11. Efectuar la formulación y desarrollo de los demás proyectos liderados por la Dirección que le sean asignados.
12. Conformar y mantener actualizadas las bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.

ARTÍCULO 176. Funciones de la Gerencia para los Programas Especiales. Son funciones de la Gerencia para los Programas Especiales, las siguientes:

1. Participar en la formulación e implementación de programas y proyectos dirigidos a la superación de la pobreza.
2. Realizar la formulación, implementación y seguimiento de la política de seguridad alimentaria del Departamento.
3. Formular e implementar programas y proyectos que contribuyan a la atención de niñas, niños

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

de primera infancia, mujeres gestantes, lactantes y adultos mayores en riesgo nutricional.

4. Realizar estudios, análisis e indagaciones relacionadas con las necesidades de alimentación y nutrición, así como la forma de atender oportuna, adecuada y materialmente su provisión, a través de la sala situacional de seguridad alimentaria y nutricional del observatorio departamental.
5. Apoyar los programas y estrategias del Gobierno Nacional para contribuir a la superación de la pobreza extrema con sinergia de actores.
6. Coadyuvar en la formulación e implementación de planes de seguridad alimentaria en los municipios a partir de los lineamientos establecidos en la Política Departamental.
7. Brindar asesoría y asistencia técnica a los Municipios, así como realizar su seguimiento, a través de encuentros de pares, para involucrarlos en el desarrollo de los programas y proyectos en el marco de sus competencias.
8. Realizar el enlace entre las entidades nacionales y los municipios del Departamento en el cumplimiento de los lineamientos, directrices y normatividad relacionada con las políticas, proyectos y acciones destinados a la superación de la pobreza.
9. Adelantar los demás programas sociales especiales que le sean designados por el Secretario de Desarrollo e Inclusión Social.
10. Efectuar la formulación y desarrollo de los demás proyectos liderados por la Dirección que le sean asignados.
11. Realizar y rendir los informes mensuales de los recursos de inversión del sistema general de regalías en las plataformas que correspondan.
12. Promover la sinergia de actores a través de la articulación de los planes, programas y sus acciones, en el marco del Plan de Desarrollo Departamental y sus competencias.
13. Conformar y mantener actualizadas las bases de datos de la caracterización de la población de cada uno de los grupos de interés de su competencia.

CAPÍTULO XVI

SECRETARÍA DE SALUD

ARTÍCULO 177. Misión de la Secretaría de Salud. Es misión de la Secretaría de Salud, dirigir, coordinar, controlar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Departamento, liderando acciones transectoriales, con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y mantener y/o recuperar las condiciones en el estado de salud de la población cundinamarquesa, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia.

ARTÍCULO 178. Objetivos de la Secretaría de Salud. Son objetivos de la Secretaría de Salud, los siguientes:

1. Dirigir la implementación, desarrollo y consolidación del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el departamento de Cundinamarca.
2. Liderar y garantizar el diseño, implantación, funcionamiento y control de las redes integradas e integrales de prestadores de servicios de salud eficiente y efectiva, a partir de la estrategia

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

de Atención Primaria, en el departamento de Cundinamarca
3. Prestar asistencia técnica y asesoría a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, para el acceso oportuno y efectivo a los servicios de promoción, prevención, protección, autocuidado, y rehabilitación de la salud de la población cundinamarqués.

ARTÍCULO 179. Funciones Esenciales de la Secretaría de Salud. Son funciones esenciales de la Secretaría de Salud, las siguientes:

1. Dirigir y supervisar el cumplimiento del Plan Territorial de Salud y el Plan Departamental de Desarrollo en lo concerniente a sus competencias.
2. Dirigir y supervisar, en coordinación con los municipios, asociaciones de municipios y la comunidad, la ejecución de políticas, planes, programas, proyectos y normas científico-técnicas nacionales, en materia de salud.
3. Dirigir y supervisar el aseguramiento en salud, para garantizar el acceso de la población de Cundinamarca a los servicios de salud con oportunidad, continuidad e integralidad en búsqueda de la cobertura universal.
4. Dirigir y supervisar el diseño, adopción y funcionamiento de las redes integradas e integrales de prestadores de servicios de salud del Departamento bajo los principios consagrados en los lineamientos normativos nacionales o departamentales existentes.
5. Dirigir y supervisar el diseño, adopción y articulación del Modelo de Acción Integral Territorial (MAITE) para el Departamento.
6. Dirigir, supervisar y controlar en los términos consagrados en las disposiciones legales, la administración del régimen de participaciones que le corresponde al sector y los demás ingresos con destinación específica para la prestación de los servicios de salud en el Departamento
7. Dirigir y supervisar el Fondo Departamental de Salud, conforme a las disposiciones legales, en coordinación con la Secretaría de Hacienda.
8. Dirigir, supervisar y articular las funciones entre la Nación, los municipios y los demás actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con el fin de garantizar la prestación de servicios a la población en Cundinamarca.
9. Dirigir y supervisar la adopción y ejecución de planes y programas de capacitación y educación continuada del personal del sector salud, en coordinación con las entidades especializadas.
10. Dirigir, coordinar y supervisar los programas de gestión del riesgo, en materia de salud, en concordancia con las entidades territoriales y el nivel Nacional.
11. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de salud y del derecho fundamental a la salud, de conformidad con las normas vigentes y las decisiones judiciales.
12. Promover el desarrollo de investigaciones en el marco de los ejes del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
13. Prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas y a demás actores del sistema de seguridad social en salud que prestan servicios de salud en Cundinamarca.
14. Adoptar, implementar, administrar y coordinar la operación en su territorio del sistema integral

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
15. Promover la participación social y la promoción del ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
16. Financiar los Tribunales Seccionales de Ética Médica y Odontológica y los Tribunales Departamentales Éticos de Enfermería y vigilar la correcta utilización de los recursos.
17. Dirigir y controlar la ejecución de acciones inherentes a la atención en salud de las personas declaradas por vía judicial como inimputables por trastorno mental o inmadurez psicológica, con los recursos nacionales de destinación específica que para tal efecto transfiera la Nación.
18. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan los municipios de Cundinamarca, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes.

ARTÍCULO 180. Organización Interna de la Secretaría de Salud. La organización interna de la Secretaría de Salud es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
1.1 Oficina Asesora de Planeación
1.2 Oficina Asesora Jurídica
1.3. Oficina de Participación y Atención Ciudadana en Salud
2. Dirección de Aseguramiento
3. Dirección de Salud Pública
3.1 Subdirección de Vigilancia de Salud Pública
3.2 Subdirección Gestión y Promoción de Acciones en Salud Pública
3.3 Subdirección de Laboratorios de Salud Pública
4. Dirección de Desarrollo de Servicios
5. Dirección de Inspección, Vigilancia y Control
6. Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres -CRUE-
7. Dirección Administrativa y Financiera

ARTÍCULO 181. Funciones del Despacho del Secretario de Salud. Son funciones del Despacho del Secretario de Salud, las siguientes:

1. Dirigir el Sistema de Salud en el departamento de Cundinamarca.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración del Departamento de Cundinamarca y los objetivos y funciones esenciales de la Secretaría Salud.
3. Contribuir a la formulación y adopción de los planes y programas del sector salud, en armonía con las políticas, planes y programas nacionales.
4. Sugerir los planes, programas y proyectos que deben incluirse en los planes y programas nacionales.
5. Ejecutar y cumplir las políticas y normas científico-técnicas y técnico-administrativas trazadas por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás organismos de nivel nacional.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

6. Dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Departamento, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia.
7. Formular planes, programas y proyectos para el desarrollo del sector salud en armonía con las disposiciones del orden nacional y departamental.
8. Adoptar, difundir e implantar en el ámbito departamental las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
9. Dirigir la prestación de asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de salud.
10. Dirigir y controlar el recaudo y la aplicación de los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para Salud.
11. Dirigir la adopción, implementación, administración y coordinación de la operación del sistema integral de información en salud, así como generación y reportes de información requeridos por el Sistema.
12. Dirigir la política de la participación social en salud y la promoción del ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
13. Dirigir y controlar la ejecución de acciones inherentes a la atención en salud de las personas declaradas por vía judicial como inimputables por trastorno mental o inmadurez psicológica, con los recursos nacionales de destinación específica que para tal efecto transfiera la Nación.
14. Ejercer la función de control y fallar en segunda instancia los procesos administrativos sancionatorios en el sector salud por afectaciones al Sistema General de Seguridad Social en salud, en la jurisdicción de Cundinamarca.
15. Asistir a las Juntas Directivas de las ESEs del Departamento.

ARTÍCULO 182. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar a la Secretaría en el diseño, formulación, ejecución, seguimiento y control, de planes, programas y proyectos en salud, en coordinación con la Secretaría de Planeación.
2. Asesorar, coordinar, viabilizar y hacer seguimiento a la formulación de los proyectos de inversión en salud, presentados por la Secretaría y los organismos e instituciones públicas del Sector Salud en el Departamento.
3. Asesorar la formulación, seguimiento, implementación, evaluación y control del Plan Territorial de Salud en los municipios del Departamento.
4. Asesorar la formulación, seguimiento, implementación, evaluación y control de los Planes Estratégicos Hospitalarios de la Red Pública Departamental.
5. Asesorar la formulación, gestión y ejecución de los proyectos de inversión en salud.
6. Asesorar, coordinar y liderar los procesos de desarrollo, implementación, actualización, mantenimiento, soporte, adquisición y renovación de la plataforma de TIC de la Secretaría de Salud de Cundinamarca, velando por la funcionalidad, confiabilidad, interoperabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones.
7. Asesorar, coordinar y apoyar el proceso de implementación mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión Control y Acreditación en la Secretaría de Salud de Cundinamarca en el marco de los lineamientos departamentales y sectoriales.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

8. Verificar que el software utilizado por las diferentes dependencias de la Secretaría de Salud esté debidamente implementado bajo parámetros y procedimientos legales de compra y adquisición en cuanto a licencias, permisos y patentes.
9. Evaluar las normas y procedimientos internos establecidos en el manejo de los sistemas de información, tecnologías en sistemas y telecomunicaciones
10. Asesorar coordinar y liderar los procesos de desarrollo, implementación, actualización, mantenimiento, soporte, adquisición y renovación de la plataforma de TIC de la Secretaría de Salud de Cundinamarca, velando por la funcionalidad, confiabilidad, interoperabilidad, oportunidad y seguridad de la operación del software, hardware y comunicaciones. De conformidad con las disposiciones de la Secretaría de tecnologías de la información y las comunicaciones TIC
11. Coordinar y hacer seguimiento al plan estratégico de Tecnologías de información y Comunicación (PETIC) del Departamento en lo relacionado a la Secretaría Salud de Cundinamarca, de conformidad con las políticas y estrategias definidas por la Secretaría de TIC. De conformidad con las disposiciones de la Secretaría de tecnologías de la información y las comunicaciones TIC
12. Asesorar planificar, dirigir, monitorear y controlar los proyectos de inversión de TIC de la secretaria de salud y los de la pública hospitalaria de Cundinamarca que sean financiados con recursos del Departamento.
13. Administrar la plataforma tecnológica de TIC (Software, Hardware y Comunicaciones) de la Secretaría de Salud de Cundinamarca.

ARTÍCULO 183. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Brindar asesoría y apoyo jurídico al Secretario y a las dependencias de la Secretaría, en la interpretación y aplicación de las normas y el cumplimiento de las funciones a su cargo, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
2. Asesorar la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
3. Estudiar los proyectos de ley, decretos, ordenanzas y demás actos administrativos que afecten al Departamento en los temas de salud o que corresponda proponer a la Secretaría y presentar las modificaciones pertinentes, en coordinación con la Secretaría Jurídica.
4. Coordinar las actividades derivadas de la representación judicial y administrativa que se le asigne a los respectivos abogados de la dependencia, con la Secretaría Jurídica del Departamento y de acuerdo con los lineamientos generales que se dicten.
5. Atender, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la Secretaría, así como los requerimientos de los despachos judiciales y tribunales de ética.
6. Realizar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad.
7. Realizar las labores de cobro persuasivo, preparar y suministrar la información requerida para el cobro coactivo por parte de la autoridad competente.
8. Proyectar y revisar los actos administrativos, y documentos de carácter jurídico que deba

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

suscribir el Secretario y el Gobernador.

9. Revisar el componente jurídico de los contratos para la firma del Secretario de acuerdo a los requerimientos del ordenador del gasto y de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Salud.
10. Dirigir la elaboración de estudios de carácter jurídico y emitir conceptos sobre la aplicación de normas y expedición de actos administrativos propios de la Secretaria de Salud y sus diferentes dependencias.
11. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra actos administrativos y cualquier decisión relacionada con la segunda instancia que deba suscribir el Secretario de Despacho.

ARTÍCULO 184. Funciones de la Oficina de Participación y Atención Ciudadana en Salud. Son funciones de la Oficina de Participación y Atención Ciudadana en Salud, las siguientes:

1. Dirigir, y organizar los mecanismos de participación social en la red pública de prestadores de servicios de salud y municipios de Cundinamarca.
2. Monitorear la eficiencia y eficacia de los mecanismos de participación social en la red pública de prestadores de servicios de salud y municipios de Cundinamarca.
3. Realizar análisis y seguimiento al componente de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias a los prestadores de servicios de salud de la red pública en el departamento de Cundinamarca.
4. Dirigir y mantener actualizados los diferentes Trámites y Servicios desarrollados en la Secretaria de Salud de Cundinamarca, con relación a la operación de la entidad.
5. Evaluar semestralmente el desempeño de la red pública de prestadores de servicios de salud en lo relacionado a planes de mejora con relación a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias interpuestas por los usuarios.
6. Atender, orientar, apoyar y asesorar, a los ciudadanos que acudan a la Secretaria de Salud a interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.
7. Divulgar y socializar los temas de la Secretaría de Salud a usuarios y comunidad del Departamento.
8. Diseñar y ejecutar políticas, estrategias y proyectos, destinados a garantizar la participación de los afiliados, usuarios, beneficiarios y poblaciones en la organización y gestión de los servicios de salud, con el fin de promover y velar por el cumplimiento del derecho fundamental a la salud.
9. Promover mecanismo, espacios y canales de participación y atención al ciudadano en del departamento de Cundinamarca.
10. Promover, impulsar, asesorar, brindar asistencia técnica en el control social a los actores del Sistema de General de Seguridad Social en Salud.

ARTÍCULO 185. Funciones de la Dirección de Aseguramiento. Son funciones de la Dirección de Aseguramiento, las siguientes:

1. Administrar y gestionar los recursos del gasto social destinados a la prestación de servicios de salud para la población sin capacidad de pago en los términos previstos en la normatividad

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

vigente.

2. Ejercer acciones de vigilancia, seguimiento y control sobre la programación, recaudo, ejecución y giro de las distintas fuentes de financiación del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS que reciben los municipios para el cumplimiento de sus competencias relacionadas con los procesos propios del aseguramiento según lo establecido en las normas vigentes.
3. Coordinar la programación, ejecución y flujo de recursos de la participación del Departamento en la Cofinanciación de la Unidad de Pago por Capitación Subsidiada, conforme al marco legal vigente.
4. Fomentar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS a la población a cargo del Departamento para garantizar la cobertura del plan de beneficios en salud, incluyendo las poblaciones especiales de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Prestar asistencia técnica a los municipios para la operación del Régimen Subsidiado teniendo en cuenta los procesos propios del aseguramiento en salud y el acceso efectivo a los servicios de salud en el Departamento con enfoque diferencial a los Entes Territoriales Municipales, la Red Prestadora de Servicios de Salud y las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) de la Jurisdicción.
6. Realizar inspección, vigilancia, seguimiento y asistencia técnica a las Empresas Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB) de la jurisdicción y a las Entidades Territoriales Municipal (ETM), sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales vigentes, que reglamentan el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS), en lo concerniente al aseguramiento en salud, especialmente en los componentes de la Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC) y el Sistema de Información para la Calidad (SIC), buscando la articulación de los servicios que garanticen efectivo acceso al sistema en el marco de indicadores y estándares de calidad en los términos previstos en la normatividad vigente.
7. Realizar la provisión de la red de atención en salud de la población a cargo del Departamento.
8. Realizar el proceso de recepción y auditoria de las cuentas médicas provenientes de la atención en salud de los usuarios a cargo del Departamento.
9. Atender los diferentes requerimientos realizados por los actores del sistema incluyendo las entidades de control.
10. Adoptar las políticas nacionales en el Departamento, relacionadas con el aseguramiento de la población cundinamarquesa.

ARTÍCULO 186. Funciones de la Dirección de Salud Pública. Son funciones de la Dirección de Salud Pública, las siguientes:

1. Adoptar, difundir, implantar y ejecutar la política de salud pública formulada por la Nación.
2. Garantizar la financiación y la prestación de los servicios de la Dirección de salud pública.
3. Establecer la situación de salud en el Departamento y propender por su mejoramiento.
4. Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas Departamental.
5. Orientar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la Gestión Operativa a las acciones de Gestión de la Salud Pública y el Plan de Intervenciones Colectivas de los entes territoriales

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

municipales de su jurisdicción en concordancia con las metas establecidas en los Planes Territoriales de Salud de acuerdo con la metodología, condiciones y periodicidad definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

6. Participar en los procesos de formulación, implementación, seguimiento y evaluación de las políticas públicas poblacionales que se estén desarrollando en el Departamento de Cundinamarca, bajo la coordinación de la Secretaría de Planeación departamental.
7. Coordinar, monitorear y evaluar la implementación de estrategias transversales enmarcadas en gestión de la salud pública, promoción y gestión del riesgo.
8. Establecer objetivos y metas de las actividades de gestión de la salud pública, gestión del riesgo y promoción acorde con los lineamientos de nivel nacional.
9. Proyectar, firmar y expedir los actos administrativos que correspondan a gestión del riesgo en salud, promoción de la salud, gestión en salud pública y vigilancia epidemiológica y sanitaria en el ámbito de la competencia de la Secretaria de Salud de Cundinamarca.
10. Concurrir, complementar, monitorear y evaluar a los municipios de su jurisdicción para el desarrollo de intervenciones colectivas y poblacionales de los procesos de gestión de la salud pública.
11. Desarrollar, implementar, monitorear y evaluar la adecuación sociocultural de planes, programas y estrategias desarrolladas en el marco del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas
12. Dirigir el sistema de vigilancia en salud pública, mediante acciones que conduzcan a la prevención de las amenazas, el mejoramiento de las condiciones ambientales y el reforzamiento de los comportamientos favorables.
13. Definir técnicamente la pertinencia para declarar en la jurisdicción del Departamento de Cundinamarca la emergencia sanitaria en salud de conformidad con la ley.
14. Adoptar y socializar la normatividad técnico-legal relacionada con las competencias de la Dirección.
15. Formular y ejecutar los procesos de asistencia técnica y capacitación para el desarrollo de capacidades en los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud y otros actores involucrados en la formulación, ejecución, monitoreo y evaluación del Plan de Salud Pública de Intervenciones Colectivas.

ARTÍCULO 187. Funciones de la Subdirección de Vigilancia Salud Pública. Son funciones de la Subdirección de Vigilancia de Salud Pública, las siguientes:

1. Organizar y coordinar el desarrollo y la operación del Sistema de Vigilancia en Salud Publica en su territorio, tanto a nivel interinstitucional como intersectorial y brindar la asistencia técnica y capacitación requerida, de conformidad con las orientaciones y directrices del Ministerio de Salud y Protección Social y las entidades competentes.
2. Realizar el análisis de situación de salud y orientar las acciones de control de los problemas bajo vigilancia en el área de su jurisdicción, con base en la información reportada.
3. Implementar y difundir el sistema de información establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social para la recolección, procesamiento, transferencia, actualización, validación, organización, disposición y administración de datos de vigilancia.
4. Ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

que afectan la salud humana, y de control de vectores y zoonosis de competencia del sector salud, en coordinación con las autoridades ambientales, en los corregimientos departamentales y en los municipios de categorías 4a, 5a y 6a del Departamento.

5. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en el Departamento, las Entidades Promotoras de Salud, las demás entidades que administran el régimen subsidiado, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud e instituciones relacionadas.
6. Apoyar a los municipios del Departamento en la gestión del Sistema de Vigilancia en Salud Publica y en el desarrollo de acciones de vigilancia y control epidemiológico, cuando así se requiera.
7. Capacitar, asistir, organizar y coordinar la red de vigilancia en salud pública en el Departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
8. Ejercer la función de control y fallar en primera instancia los procesos administrativos sancionatorios por factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana en el departamento de Cundinamarca.

ARTÍCULO 188. Funciones de la Subdirección de Gestión y Promoción de Acciones en Salud Pública. Son funciones de la Subdirección de Gestión y Promoción de Acciones en Salud Pública, las siguientes:

1. Desarrollar la rectoría, planeación, defensa, y articulación para la gestión sectorial y transectorial que faciliten el accionar estratégico en pro de la salud pública del Departamento de Cundinamarca.
2. Formular políticas, programas y proyectos en el marco de la Gestión de la salud pública, gestión de riesgo y promoción de la salud.
3. Realizar monitoreo, seguimiento y evaluación de las intervenciones de gestión del riesgo, gestión de la salud pública y promoción (individuales y colectivas) a nivel departamental y municipal.
4. Prestar asistencia técnica, asesoría, acompañamiento y capacitación a los municipios de su jurisdicción en la implementación de las acciones individuales y colectivas en el marco del Plan Decenal de Salud.
5. Coordinar y apoyar la implementación de intervenciones de promoción de la salud pública, mantenimiento y gestión del riesgo que fortalezcan los entornos saludables.
6. Efectuar el monitoreo, seguimiento y evaluación de la Gestión Operativa a las acciones de Gestión de la Salud Pública y el Plan de Intervenciones Colectivas de los entes territoriales municipales en concordancia con las metas establecidas en los Planes Territoriales de Salud de acuerdo con la metodología, condiciones y periodicidad definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
7. Realizar monitoreo y seguimiento al cumplimiento del PAS departamental y al plan territorial de salud en el componente de salud pública.
8. Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud, las demás entidades que administran el régimen

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

subsidiado, las entidades transformadas y adaptadas y aquellas que hacen parte de los regímenes especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud e instituciones relacionadas.

9. Realizar asistencia técnica y capacitación a los municipios de su jurisdicción en la normatividad de salud pública.
10. Coordinar la implementación de estrategias trasversales que se enmarcan en gestión del riesgo, gestión de la salud pública y promoción, relacionadas con el plan decenal de salud pública.
11. Apoyar la implementación de rutas integrales en salud, en coordinación con las EPS e IPS del Departamento en lo relacionado con acciones colectivas e individuales.
12. Implementar, monitorear y evaluar las intervenciones colectivas de promoción de la salud y gestión del riesgo, dirigidas a grupos poblacionales a lo largo del curso de la vida.
13. Realizar asistencia técnica y capacitación a los entes territoriales municipales de su jurisdicción en la adopción y adaptación de los contenidos establecidos en el Plan decenal de Salud, en cada cuatrienio a través del Plan Territorial de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto defina el Ministerio de Salud y Protección Social.

ARTÍCULO 189. Funciones de la Subdirección de Laboratorios Salud Pública. Son funciones de la Subdirección de Laboratorios de Salud Pública, las siguientes:

1. Desarrollar los procesos encaminados a su integración funcional a la Red de Laboratorios y al cumplimiento de sus funciones de manera coordinada y articulada con las instancias técnicas de la dirección territorial de salud, afines con sus competencias.
2. Adoptar e implementar el sistema de información para la Red Nacional de Laboratorios establecido por el nivel nacional en los temas de su competencia.
3. Adoptar e implementar en su jurisdicción el sistema de monitoreo y evaluación de la Red Nacional de Laboratorios acorde con los lineamientos del Ministerio de la Protección Social.
4. Implementar el sistema de gestión de la calidad para garantizar la oportunidad, confiabilidad, fiabilidad y veracidad de los procedimientos desarrollados.
5. Participar en los programas nacionales de evaluación externa del desempeño acorde con los lineamientos establecidos por los laboratorios nacionales de referencia.
6. Vigilar la calidad de los exámenes de laboratorio de interés en salud pública desarrollados por los laboratorios del área de influencia.
7. Implementar los programas de bioseguridad y manejo de residuos, de acuerdo con la normatividad nacional vigente.
8. Cumplir con los estándares de calidad y bioseguridad definidos para la remisión, transporte y conservación de muestras e insumos para la realización de pruebas de laboratorio.
9. Realizar los análisis de laboratorio en apoyo a la investigación y control de brotes, epidemias y emergencias.
10. Realizar y participar activamente en investigaciones de los principales problemas de salud pública, según las directrices nacionales y las necesidades territoriales.
11. Brindar capacitación y asistencia técnica a los municipios y a otras entidades dentro y fuera del sector salud en las áreas de sus competencias.
12. Participar en el sistema de referencia y contrarreferencia de muestras biológicas, ambientales

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

e insumos de acuerdo con los lineamientos nacionales.
13. Realizar análisis periódicos de la demanda y oferta de exámenes de laboratorio de interés en salud pública.
14. Articular las acciones de Laboratorio de Salud Pública con Vigilancia en Salud Publica
15. Realizar exámenes de laboratorio de interés en salud pública en apoyo a la vigilancia de los eventos de importancia en salud pública, vigilancia y control sanitario.
16. Recopilar, procesar, analizar y difundir oportunamente datos y resultados de los análisis de laboratorio de interés en salud pública, con el fin de apoyar la toma de decisiones para la vigilancia y control sanitario.

ARTÍCULO 190. Funciones de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud. Son funciones de la Dirección de Desarrollo de Servicios de Salud, las siguientes:

1. Dirigir y organizar la red de prestadores de servicios de salud de Cundinamarca.
2. Promover la calidad, eficiencia y oportunidad en la prestación de servicios de salud en el departamento de Cundinamarca.
3. Realizar periódicamente el inventario de la oferta pública y privada de servicios de salud existente en Cundinamarca, analizarla, proponer y realizar ajustes a la Red pública departamental en caso necesario.
4. Elaborar periódicamente el Plan Bienal de inversiones en salud del Departamento de Cundinamarca de acuerdo con la reglamentación existente, presentarlo al Consejo Territorial y someterlo a aprobación del Ministerio de Salud, realizando seguimiento a su ejecución.
5. Adoptar las políticas nacionales o elaborar las departamentales relacionadas a la prestación de servicios de salud, socializarlas y realizar seguimiento a su adherencia, de acuerdo con la competencia del ente departamental.
6. Regular, coordinar y administrar la red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud públicas en el Departamento.
7. Administrar el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud -REPS- y gestionar la inscripción, novedades, autorización de distintivos y expedición de constancias de habilitación de los prestadores de servicio de salud en el Departamento.
8. Brindar asistencia técnica a prestadores y municipios en la elaboración, registro y presentación de proyectos relacionados al Plan Bienal de inversiones en salud.
9. Brindar asistencia técnica a prestadores de servicios de salud sobre la implementación de los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, políticas, programas y demás temas que inciden en el funcionamiento de los prestadores.
10. Coordinar la asignación de profesionales de Servicio Social Obligatorio en las plazas aprobadas a los prestadores de servicios de salud del Departamento, de conformidad con la normatividad del Ministerio de Salud y Protección Social.
11. Realizar los trámites relacionados con la autorización e inscripción del talento humano del sector salud en el departamento de Cundinamarca.
12. Brindar asistencia técnica y coordinar los procesos de selección de los representantes a las Juntas Directivas de las Empresas Sociales del Estado.
13. Evaluar anualmente el desempeño de los municipios descentralizados en salud de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, realizando seguimiento y

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

retroalimentación.

14. Emitir concepto técnico sobre el inicio de operación de fundaciones que ofertan servicios de salud.
15. Gestionar y otorgar licencias de seguridad y salud en el trabajo, licencias de uso de equipos generadores de radiación ionizante - practica medica - a prestadores de servicios de salud, de acuerdo con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
16. Formular y viabilizar proyectos de inversión relacionados con infraestructura y dotación de la red pública de prestadores de servicios de salud del departamento de Cundinamarca, así como acompañar técnicamente a los municipios en su formulación y efectuar su seguimiento.
17. Elaborar el catastro físico hospitalario de prestadores de servicios de salud del departamento de Cundinamarca, incluyendo la identificación del estado de conservación.
18. Realizar capacitación y seguimiento a prestadores de servicios de salud sobre las guías de práctica clínica y su adherencia.
19. Gestionar, organizar, coordinar y realizar seguimiento a los convenios docente-asistenciales que suscriba el Departamento con las diferentes entidades de educación formal.

ARTÍCULO 191. Funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control. Son funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, las siguientes:

1. Ejercer Inspección, Vigilancia y Control en el cumplimiento de las normas, políticas, planes, programas y proyectos del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad a prestadores de servicios de salud y otros actores, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud y de sus competencias.
2. Realizar investigación administrativa por presuntas irregularidades en la prestación del servicio de salud a los prestadores de servicios de salud en el Departamento, por afectación al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad - SOGC, como respuesta a peticiones de interés general o particular, acorde a las competencias del ente territorial.
3. Realizar actividades de inspección, vigilancia y tramite a las solicitudes de autorización y seguimiento de plazas de Servicio Social Obligatorio del Departamento de Cundinamarca realizando su correspondiente evaluación.
4. Inspeccionar, vigilar y controlar a los establecimientos farmacéuticos, establecimientos no Farmacéuticos con disposición de medicamentos y tiendas naturistas registrados y no registrados, en el departamento de Cundinamarca, acorde a normatividad y requerimientos del INVIMA.
5. Expedir las credenciales de expendedor de medicamentos, previo cumplimiento de requisitos establecidos en las normas vigentes.
6. Ejercer la inspección y vigilancia de la gestión de los recursos del sector salud municipal en el marco del sistema General de Seguridad Social en Salud.
7. Ejercer la función de control y fallar en primera instancia los procesos administrativos sancionatorios, por incumplimiento a la normativa vigente y decomisos realizados en prestadores de servicios de salud, establecimientos Farmacéuticos y Tiendas Naturistas del departamento de Cundinamarca.
8. Dirigir y ejecutar las funciones de inspección, vigilancia y control que le sean delegadas por

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

la Superintendencia Nacional de Salud y demás autoridades de conformidad con la normatividad vigente.

9. Ejercer la Inspección y Vigilancia a las actividades de gestión de riesgos en lo relacionado a: Programa de Mantenimiento Hospitalario, Programa de Tecnovigilancia, Programa de Farmacovigilancia, Programa de Reactivovigilancia, a los prestadores de servicios de salud del Departamento de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.
10. Ejercer las actividades de Inspección, Vigilancia y Control a los establecimientos farmacéuticos autorizados para la adquisición, almacenamiento, dispensación y distribución de medicamentos de control especial en el departamento de Cundinamarca.
11. Ejercer la función de control y fallar en primera instancia los procesos administrativos sancionatorios por afectaciones al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad - SOGC en la jurisdicción de Cundinamarca.
12. Organizar y coordinar el funcionamiento del Fondo Rotatorio de Estupefacientes de Cundinamarca FRECUN acorde a Decreto 0021 de 2017, el que lo modifique, adicione o sustituya.
13. Ejercer acciones de inspección, vigilancia y control a los titulares de las licencias de uso de equipos generadores de radiación ionizante –práctica médica– y la investigación de cualquier evento o incidente adverso que afecte su óptimo funcionamiento, seguridad del paciente, del trabajador expuesto o del público en general acuerdo con la normatividad vigente expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.
14. Realizar inspección, vigilancia y control a los generadores de residuos sólidos enmarcados en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios.

ARTÍCULO 192. Funciones del Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres (CRUE). Son funciones del Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres -CRUE- las siguientes:

1. Regular las urgencias médicas en el departamento de Cundinamarca, articulado con los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
2. Dar respuesta eficiente, coordinada y oportuna a los pacientes que lo requieran en situaciones de urgencias, emergencias y desastres, así como a los organismos de socorro.
3. Propender por el uso ordenado y racional de los servicios de urgencia con que cuenta la red hospitalaria del Departamento.
4. Regular la operación de los procesos de referencia y contrarreferencia de los servicios de urgencias en el Departamento.
5. Organizar, coordinar y operar la red de radiocomunicaciones en salud para la atención de las Urgencias, Emergencias y Desastres en el departamento de Cundinamarca.
6. Coordinar y articular con los CRUES de otros departamentos, distritos y municipios las respuestas eficientes, articulado con el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres - SNPAD para garantizar la atención en salud en situaciones de urgencia, emergencia y desastres.
7. Informar, orientar y asesorar a los integrantes del sistema general de seguridad social en salud del Departamento y a la comunidad en general sobre la regulación de las urgencias, y sobre prevención, preparación y atención de las emergencias y desastres.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

8. Apoyar el sistema de vigilancia epidemiológica en los eventos de urgencias, emergencias o desastres.
9. Dar cumplimiento a las demás disposiciones establecidas Decreto Ordenanzal N° 176 de junio 27 de 2012 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya y las expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, de conformidad con la Constitución y la Ley.

ARTÍCULO 193. Funciones de la Dirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Administrar y manejar los recursos del Fondo Departamental de Salud, en coordinación con la Secretaria de Hacienda.
2. Velar y vigilar por el ingreso al Fondo Departamental de Salud de los giros de todas las rentas nacionales cedidas o transferidas, los recursos correspondientes al Sistema General de Participaciones, los ingresos ordinarios asignados para salud, y, en general, la totalidad de los recursos recaudados que se destinen a la salud.
3. Administrar el pasivo pensional de sector salud del departamento de Cundinamarca en cumplimiento a la normatividad legal vigente
4. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución presupuestal de los programas, proyectos y procedimientos de la Secretaría de Salud.
5. Dirigir la elaboración del plan de compras y de contratación de la Secretaría coordinando los diferentes procesos según las competencias delegadas, al igual que realizar la vigilancia, seguimiento y control de dicha ejecución.
6. Realizar diagnósticos del financiamiento del Sector Salud y evaluaciones de resultados de la gestión financiera de la Red Pública Hospitalaria del Departamento.
7. Preparar y presentar el proyecto de presupuesto del Fondo Departamental de Salud de acuerdo con los lineamientos que expidan las Secretarías de Hacienda y Planeación.
8. Atender la revisión, aprobación, modificación y seguimiento del presupuesto de los hospitales del Departamento.
9. Adelantar acciones para la asignación de recursos del Fondo Departamental de Salud a la Red Pública Hospitalaria del Departamento.
10. Ejercer los procesos inherentes a las situaciones administrativas de Gerentes y Jefes de Control Interno de las Empresas Sociales del Estado adscritas al Departamento.
11. Asesorar y consolidar lo relacionado con la información del recurso humano de las Empresas Sociales del Estado del Departamento.
12. Elaborar los Estados Financieros del Fondo Departamental de Salud y presentarlo a las autoridades competentes.
13. Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias del Fondo Departamental de Salud en el área de Tesorería.
14. Realizar asesoría, capacitación y apoyo a las dependencias de la Secretaría de Salud, en materia de gestión documental, de conformidad con los lineamientos de la Secretaría General.
15. Administrar el almacén de la Secretaría de Salud, y gestionar el inventario de medicamentos, insumos, elementos de consumo y devolutivos a su cargo.
16. Consolidar y validar el reporte del Sistema de Información Hospitalaria (SIHO) del Departamento.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

(25 SEP 2020)

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

17. Realizar el seguimiento a la caracterización del riesgo de las Empresas Sociales del Estado del Departamento, y el acompañamiento y validación del programa de saneamiento fiscal y financiero - PSFF.
18. Consolidar y reportar el Formulario Único Territorial (FUT) de la Secretaria de Salud.

CAPÍTULO XVII

FONDO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE CUNDINAMARCA

ARTÍCULO 194. Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca. El Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca es una cuenta especial del presupuesto del Departamento, sin personería jurídica ni planta de personal, para la administración y manejo de los recursos del sector salud, separada de las demás rentas del Departamento, conservando un manejo contable y presupuestal independiente y exclusivo, que permita identificar con precisión el origen y destinación de los recursos de cada fuente, de conformidad con lo previsto en la Ley y en la Resolución N° 3042 de 2007 del Ministerio de Salud y de la Protección Social o en aquellas otras normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

En ningún caso, los recursos destinados a salud podrán hacer unidad de caja con las demás rentas del Departamento, ni entre las diferentes subcuentas del Fondo. El manejo contable del Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca debe regirse por las disposiciones que, en tal sentido, expida la Contaduría General de la Nación conforme a los conceptos de ingresos y gastos definidos en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 195. Administración, Ordenación del Gasto y Funciones. La administración y ordenación del gasto del Fondo Departamental de Salud corresponde al Gobernador del Departamento o al Secretario de Salud Departamental cuando aquél se lo delegue. Para tales efectos, en cumplimiento de las disposiciones que rigen la materia, en ejercicio de la administración del Fondo se ejercerán las siguientes funciones:

1. Garantizar la administración y utilización de los recursos destinados a la salud de conformidad con las competencias establecidas por la Ley para las entidades territoriales en el sector salud.
2. Programar, elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Fondo Departamental de Salud para su incorporación en el del Departamento, en coordinación con las dependencias señaladas en la Ley y en el marco de lo establecido en el régimen presupuestal del Departamento, articulándolo con el Marco Fiscal de Mediano Plazo, Plan Financiero, Plan Operativo Anual de Inversiones, y el Plan Anual Mensualizado de Caja.
3. Preparar y presentar para la aprobación de la autoridad competente y/o expedir los actos administrativos, según el caso, para la ejecución presupuestal de los recursos del Fondo.
4. Celebrar contratos, expedir los actos y demás actuaciones administrativas tendientes a lograr la adecuada ejecución presupuestal de los ingresos y gastos del Fondo Departamental de Salud.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

5. Pagar de manera oportuna y adecuada las obligaciones que se hayan contraído con cargo a los recursos del Fondo Departamental de Salud, debidamente autorizados en el presupuesto y en el programa anual mensualizado de caja.
6. Rendir los informes financieros al Ministerio de Salud y de Protección Social, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de control, y los que sean requeridos por autoridad competente, cuando estos se soliciten o cuando así lo establezcan las disposiciones vigentes.
7. Gestionar el eficiente y oportuno recaudo al Fondo Departamental de Salud, de la totalidad de los recursos del sector salud administrados por el Departamento.
8. Cumplir las disposiciones referentes al flujo de los recursos del sector salud.
9. Adoptar las medidas necesarias para proteger los recursos administrados de cualquier riesgo de pérdida, a través de la constitución de pólizas de seguro u otro medio, para garantizar la liquidez necesaria.
10. Constituir y registrar las cuentas maestras para el manejo de los recursos del sector en entidades financieras que garanticen el pago de intereses a tasas comerciales aceptables.
11. Administrar los excedentes de liquidez y los rendimientos financieros de los recursos del Fondo, acorde con los criterios de eficiencia y oportunidad establecidos en el Decreto Ley N° 1281 del 19 de junio de 2002 y demás normas reglamentarias que rigen sobre la materia, incorporándolos en el presupuesto y ejecutándolos con la misma destinación que los originó.
12. Ejercer sistemas de control apropiados para el manejo oportuno y eficaz de los recaudos y giros de las diferentes subcuentas del Fondo Departamental de Salud.

ARTÍCULO 196. Estructura del Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca. El Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca, de acuerdo con las competencias establecidas para las entidades territoriales en las Leyes N° 715 de 2001 y N° 1122 de 2007, estará conformado por las siguientes subcuentas:

1. Subcuenta de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda
2. Subcuenta de Régimen subsidiado
3. Subcuenta de salud pública colectiva
4. Subcuenta de otros gastos en salud

PARÁGRAFO. Cada subcuenta presupuestal prevista en el presente artículo, con excepción de la subcuenta de otros gastos en salud, se manejará a través de una cuenta maestra, conforme a lo previsto en el presente Decreto Ordenanzal.

ARTÍCULO 197. Presupuesto del Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca. El presupuesto del Fondo Departamental de Salud del Departamento se regirá por las normas presupuestales vigentes, con sujeción a la Ley Orgánica del Presupuesto según el artículo 352 de la Constitución Política y deberá reflejar todos los recursos destinados a la salud, incluidos aquellos que se deban ejecutar sin situación de fondos.

El Ordenador del Gasto del Fondo Departamental de Salud, en coordinación con las Secretaría de Hacienda y de Planeación, preparará el anteproyecto de presupuesto de ingresos y gastos del

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Fondo Departamental de Salud, para su incorporación al proyecto de presupuesto general del Departamento, como Fondo Cuenta especial identificando al interior del mismo, cada uno de los conceptos de ingresos de destinación específica y cada uno de los conceptos de gastos, conforme a las subcuentas establecidas en el presente Decreto Ordenanzal, para lo cual deberán identificarse con un numeral rentístico específico o rubro presupuestal según sea el caso.

PARÁGRAFO 1°. La formulación del presupuesto del Fondo Departamental de Salud se sujetará a los objetivos, programas y proyectos prioritarios y viables en el plan sectorial de salud que se formulen en el departamento de Cundinamarca, en coordinación con los respectivos planes, políticas y programas nacionales.

PARÁGRAFO 2°. Todos los gastos con cargo a los recursos del Fondo Departamental de Salud estarán reflejados en el plan financiero y presupuestal del Departamento, y de conformidad con lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 1122 de 2007, los gastos con cargo a la subcuenta de salud pública colectiva estarán acordes con las acciones priorizadas por el Gobierno Nacional en el Plan Nacional de Salud Pública adoptado mediante el Decreto N° 3039 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o reglamenten.

PARÁGRAFO 3°. De conformidad con lo establecido en los artículos 91 de la Ley N° 715 de 2001 y 38 de la Ley N° 1110 de 2006, y según lo consagrado en el artículo 2° del Decreto N° 111 de 2007, y demás normas que las adicionen, sustituyan o modifiquen, las rentas y recursos incorporados al Fondo Departamental de Salud son inembargables.

PARÁGRAFO 4°. Corresponde a los administradores del Fondo, preparar los informes sobre el manejo de los recursos con destino a la Superintendencia Nacional de Salud, la Contraloría General de la República y demás organismos de vigilancia y control.

ARTÍCULO 198. Ingresos del Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca. Los ingresos del Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca están constituidos, así:

1. Las rentas nacionales cedidas o transferidas con destinación específica a salud.
2. Los ingresos corrientes de libre destinación asignados por el Departamento para el sector salud.
3. La totalidad de los recursos recaudados que tengan como destinación la salud.
4. Los recursos destinados a inversión en salud y en general, los destinados a salud que deban ser ejecutados por el Departamento.

PARÁGRAFO. No podrán administrarse recursos destinados al sector salud por fuera de las subcuentas que conforman el Fondo Departamental de Salud de Cundinamarca.

ARTÍCULO 199. Ingresos de la Subcuenta de Prestación de Servicios de Salud en lo no Cubierto con Subsidios a la Demanda. Serán ingresos de la subcuenta de prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, los destinados a la financiación de la atención en salud de dicha población, procedentes de las

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

siguientes fuentes:

1. Los recursos del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, asignados por la Nación al Departamento y municipios no certificados, incluidos los recursos de aportes patronales que se presupuestarán y contabilizarán sin situación de fondos.
2. Los recursos de rentas cedidas e impuestos cedidos y de destinación específica para el sector salud del Departamento, los obtenidos como producto del monopolio de juegos de suerte y azar y los transferidos por COLJUEGOS, excluyendo el porcentaje que como mínimo determina la Ley para la financiación del régimen subsidiado y los recursos destinados al Fondo de Investigación en Salud.
3. Los recursos propios que se destinen a la prestación de los servicios de salud de los cundinamarqueses.
4. Los recursos asignados por la Nación para la prestación de los servicios de salud a poblaciones especiales.
5. Los recursos de regalías destinados a la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
6. Los recursos y aportes que a cualquier título se asignen o reciba directamente el Departamento para la financiación o cofinanciación de la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
7. Los saldos de liquidación de contratos de prestación de servicios a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.
8. Los rendimientos financieros, los recursos del balance y demás ingresos que se generen a favor de la subcuenta.

ARTÍCULO 200. Ingresos de la Subcuenta de Régimen Subsidiado. Serán Ingresos de la subcuenta de Régimen Subsidiado, los destinados a financiación de la afiliación al régimen subsidiado de la población pobre determinada por la entidad territorial, procedentes de las siguientes fuentes:

1. Los recursos del Sistema General de Participaciones destinados a la financiación de la afiliación de la población pobre mediante subsidios a la demanda.
2. Los recursos que se asignen de la Subcuenta de Solidaridad del Fondo de Solidaridad y Garantía para la afiliación de la población pobre mediante subsidios a la demanda.
3. Los recursos propios que el Departamento destinen para la financiación del régimen subsidiado en la respectiva entidad territorial.
4. Los recursos del componente de propósito general del Sistema General de Participaciones, conforme a lo establecido en el parágrafo tercero del artículo 48 de la Ley 715 de 2001.
5. Los recursos de rentas cedidas destinados para la afiliación de la población pobre mediante subsidios a la demanda que, como mínimo, deben corresponder a los porcentajes definidos en el literal c) del numeral 1 del artículo 11 de la Ley 1122 de 2007.
6. Los recursos obtenidos como producto del monopolio de juegos de suerte y azar y los recursos transferidos por ETESA que, como mínimo, deben corresponder a los porcentajes definidos en el artículo 47 de la Ley 1151 de 2007.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

7. Los recursos de regalías destinados al régimen subsidiado.
8. Los recursos de las cajas de compensación debidamente autorizadas para administrar los recursos de que trata el artículo 217 de la Ley 100 de 1993, los cuales se adicionarán sin situación de fondos, en sus respectivos presupuestos, en el monto correspondiente que vayan a contratar con la respectiva caja de compensación.
9. Los recursos aportados por los afiliados cuando hubiere lugar a ello, y los recursos aportados por los gremios, asociaciones y otras organizaciones quienes deberán girarlos al fondo de salud de acuerdo con lo pactado en los respectivos convenios.
10. Los recursos adicionales que a partir del año 2007 reciba el Departamento como participación y transferencias por concepto de impuesto de rentas sobre la producción de las empresas de la industria petrolera causada en la zona de Cupiagua y Cusiana.
11. Los rendimientos financieros, los recursos del balance y demás ingresos que se generen a favor de la subcuenta.
12. Los recursos y aportes que a cualquier título se asignen o reciba directamente la entidad territorial para la financiación o cofinanciación de subsidios a la demanda.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo establecido en el artículo 64 de la ley 715 de 2001, el parágrafo 1 del artículo 13 de la ley 1122 de 2007 y los decretos 3260 de 2004 y 1054 de 2007 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, cuando proceda el giro directo a las EPS-S de los recursos del Sistema General de participaciones y del fondo de solidaridad y Garantía, Fosyga, el Departamento procederá a presupuestar y contabilizar estos recursos sin situación de fondos.

ARTÍCULO 201. Ingresos de la Subcuenta de Salud Pública Colectiva. Serán ingresos de la subcuenta de Salud Pública Colectiva, los destinados a financiar las acciones de salud pública colectiva con recursos procedentes de las siguientes fuentes:

1. Los recursos del Sistema General de Participaciones destinados a la financiación de las acciones de salud pública a cargo del Departamento.
2. Las demás partidas diferentes al Sistema General de Participaciones que sean transferidas por la Nación para la financiación de las acciones de salud pública colectiva, tales como, los programas de control de vectores, lepra y tuberculosis.
3. Los recursos que asigne el Departamento, para salud pública colectiva, provenientes del Fondo de Solidaridad y Garantía.
4. Los recursos que se generen por la venta de los servicios de los laboratorios de salud pública, de conformidad con lo establecido en la reglamentación correspondiente.
5. Los recursos propios del Departamento que se destinen a la financiación o cofinanciación de las acciones de salud pública colectiva y para la prestación de los servicios del Laboratorios de Salud Pública.
6. Los recursos de regalías destinados a salud pública.
7. Los rendimientos financieros, los recursos del balance y demás ingresos que se generen a favor de la subcuenta.
8. Los recursos y aportes que a cualquier título se asignen o reciba directamente el Departamento para la financiación o cofinanciación de acciones de salud pública colectiva.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 202. Ingresos de la Subcuenta de Otros Gastos en Salud. Serán ingresos de la subcuenta de otros gastos en salud, los siguientes:

1. Los ingresos corrientes de libre destinación asignados por el Departamento para el funcionamiento de la Secretaría de Salud.
2. Los obtenidos como producto del monopolio de juegos de suerte y azar y los transferidos por COLJUEGOS, destinados a financiar los gastos de funcionamiento de la Secretaría de Salud, de conformidad con los Artículos 59 y 60 de la Ley N° 715 de 2001, según el caso, y que no correspondan a los identificados en las restantes subcuentas.
3. Los recursos que para el Departamento destina el Fondo de Investigación en Salud administrados por Colciencias de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 42 de la Ley N° 643 de 2001.
4. Los recursos y aportes que a cualquier título se asignen o reciba directamente el Departamento para la financiación o cofinanciación de proyectos de inversión o acciones de salud diferentes a las contempladas en las demás subcuentas.
5. Los recursos destinados a financiar proyectos de investigación en salud.
6. Los recursos transferidos por la Nación y el Departamento para el pago del pasivo prestacional del sector salud causado a 31 de diciembre de 1993, de conformidad con los convenios de concurrencia, con y sin situación de fondos.
7. Los recursos destinados por la Nación y el Departamento al desarrollo de las acciones de reorganización de redes de prestación de servicios de salud.
8. Los rendimientos financieros, los recursos del balance y demás ingresos que se generen a favor de la subcuenta.
9. Los saldos a favor del Departamento, producto de la liquidación de los contratos suscritos en desarrollo del artículo 46 de la Ley N° 715 de 2001 y el Acuerdo 229 del Consejo Nacional de Seguridad Social en Salud.

PARÁGRAFO 1°. Los recursos destinados al Fondo de Investigación en Salud administrado por COLCIENCIAS constituyen un recaudo con destinación específica para terceros, de conformidad con el artículo 42 de la Ley N° 643 de 2001.

PARÁGRAFO 2°. Los recursos destinados al programa de organización y modernización de redes, de que trata el artículo 54 de la Ley N° 715 de 2001, por su destinación específica no harán unidad de caja con los otros recursos.

PARÁGRAFO 3°. Los ingresos indicados en el numeral 1 del presente artículo se incorporarán a partir de la vigencia 2009, en el presupuesto del Fondo Departamental de Salud.

ARTÍCULO 203. Gastos de la Subcuenta de Prestación de Servicios de Salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda. Son gastos de esta subcuenta:

1. Los destinados a garantizar la prestación de los servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

2. Los destinados a garantizar la prestación de los servicios de salud a la población afiliada al régimen subsidiado en lo no cubierto por el POS subsidiado.
3. Los que se destinen para la prestación de los servicios de salud a las poblaciones especiales de conformidad con la normatividad que para tal efecto se establezca el Ministerio de Salud y de Protección Social.
4. Los que se destinen para la financiación o cofinanciación de subsidios a la demanda en los municipios del Departamento, por efecto de la transformación de las rentas cedidas.

ARTÍCULO 204. Gastos de la Subcuenta de Régimen subsidiado. Son gastos de la Subcuenta de Régimen Subsidiado, los siguientes:

1. La Unidad de Pago por Capitación del Régimen Subsidiado, UPCS, para garantizar el aseguramiento a la población pobre asegurada a través del Régimen Subsidiado, con las Entidades Promotoras de Salud de dicho régimen. Siempre deberá identificarse si son apropiaciones con o sin situación de fondos.
2. El 0.4% de los recursos destinados a la Superintendencia Nacional de Salud para que ejerza las funciones de inspección, vigilancia y control en las entidades territoriales, con cargo a los recursos de la Subcuenta de Solidaridad del FOSYGA. Siempre deberá identificarse si son apropiaciones con o sin situación de fondos.
3. Hasta el 0.4% de los recursos del Régimen Subsidiado, destinados a los servicios de auditoría y/o interventoría de dicho régimen.
4. El pago a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del valor correspondiente a los servicios prestados a la población pobre no asegurada del Departamento y de los municipios de su jurisdicción.
5. El pago a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud del valor correspondiente a los servicios no incluidos en el Plan de Beneficios a cargo del Departamento.
6. En la financiación de los programas de saneamiento fiscal y financiero de las Empresas Sociales del Estado, categorizadas en riesgo medio y alto, en cumplimiento de la Ley 1438 de 2011.
7. En la inversión en el mejoramiento de la infraestructura y dotación de la red pública de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, en el marco de la organización de la red
8. de prestación de servicios.

ARTÍCULO 205. Gastos de la Subcuenta de Salud Pública Colectiva. Son gastos de la subcuenta de Salud Pública Colectiva, los siguientes:

1. La financiación de las acciones del Plan de intervenciones colectivas de salud pública a cargo del Departamento, conforme a la reglamentación que para el efecto se expida.
2. La financiación de las acciones requeridas para el cumplimiento de las competencias de salud pública asignadas en la Ley N° 715 de 2001, o en la norma que la sustituya, modifique o adicione.

PARÁGRAFO. El talento humano que desarrolla funciones de carácter operativo en el área de salud pública de acciones colectivas, cualquiera que sea su modalidad de vinculación, podrá

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

financiarse con recursos propios, recursos de salud pública del Sistema General de Participaciones y con los recursos de las transferencias nacionales para el caso exclusivo de las acciones de salud pública de promoción, prevención, control y vigilancia de enfermedades transmitidas por vectores, tuberculosis y lepra.

El talento humano que desarrolla funciones de carácter administrativo de coordinación o dirección en el área de salud pública, cualquiera que sea su modalidad de vinculación, deberá financiarse con recursos propios.

No se podrán destinar recursos de esta subcuenta para el desarrollo o ejecución de actividades no relacionadas directa y exclusivamente con las competencias de salud pública o con las acciones de salud pública del Plan de Intervenciones Colectivas de Salud Pública, que se defina.

ARTÍCULO 206. Gastos de la Subcuenta de Otros Gastos en Salud. Son gastos de la subcuenta de Otros Gastos en Salud, los siguientes:

1. Los destinados a financiar proyectos de investigación en salud.
2. Los destinados a garantizar el funcionamiento de la Secretaría de Salud del Departamento.
3. Los destinados a garantizar el pago del pasivo prestacional del sector salud causado a 31 de diciembre de 1993, de conformidad con los convenios de concurrencia.
4. Los destinados a la financiación o cofinanciación de proyectos de inversión o acciones de salud diferentes a las contempladas en las demás subcuentas, incluidos los recursos destinados para la asistencia de ancianos, niños adoptivos y población desprotegida, atención a la población inimputable por trastorno mental, implementación de proyectos de población en condiciones especiales y prevención de la violencia y promoción de convivencia pacífica.
5. Los destinados por la Nación y el Departamento al desarrollo de las acciones de reorganización de redes de prestación de servicios de salud.
6. Los demás gastos destinados a financiar las inversiones o acciones de salud diferentes de los contemplados en las demás subcuentas.
7. Los que el Departamento destine a la financiación o cofinanciación de subsidios a la demanda en los municipios de su jurisdicción.

ARTÍCULO 207. Definición de Cuentas Maestras del Sector Salud. Para los efectos del presente Decreto Ordenanzal, se entiende por cuentas maestras, las registradas para la recepción de los recursos de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda y de salud pública colectiva del Fondo Departamental de Salud, y solo aceptan como operaciones débito aquellas que se destinan a otra cuenta bancaria que pertenece a una persona jurídica o natural beneficiaria de los pagos y que se encuentre registrada en cada cuenta maestra, de acuerdo con los conceptos de gasto previstos en el presente Decreto Ordenanzal. Por lo tanto, existirá una cuenta maestra por cada subcuenta mencionada en el presente Decreto Ordenanzal y toda transacción que se efectúe con cargo a ellas, deberá hacerse por transferencia electrónica, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 3042 de 2007 del Ministerio de Salud y de Protección Social, u otra norma que la modifique, adicione o sustituya.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

PARÁGRAFO 1°. Los ingresos y gastos de la cuenta bancaria "Otros Gastos en Salud - Inversión" deben manejarse a través de operaciones débito electrónicas a cada uno de los beneficiarios de acuerdo con los conceptos de gastos señalados en el artículo 14 de la Resolución 3042 de 2007, modificado por los artículos 4° y 5° de la Resolución 4204 de 2008. Esta cuenta requerirá la suscripción de un convenio entre el Departamento y la respectiva entidad financiera para efectos de determinar los beneficiarios y la información requerida. Los recursos de la Subcuenta de Otros Gastos en Salud destinados al funcionamiento deberán manejarse en una cuenta bancaria independiente. En todo caso, estas cuentas deberán ser abiertas bajo la responsabilidad del respectivo representante legal, ordenador del gasto o responsable del Fondo de Salud, atendiendo criterios de seguridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos. Los recursos destinados por las entidades territoriales para la cofinanciación del programa de reorganización, rediseño y modernización de la red de prestación de servicios de salud y los recursos de los Fondos Rotatorios de Estupefacientes departamentales, deberán manejarse en cuentas independientes, cumpliendo con los parámetros que se determinen para el efecto.

PARÁGRAFO 2°. En ningún caso la totalidad de los ingresos y gastos de las subcuentas de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda, y de salud pública colectiva del Fondo Departamental de Salud podrán manejarse por fuera de las respectivas cuentas maestras.

En el evento que a la vigencia del presente Decreto Ordenanzal el Fondo Departamental de Salud maneje en una o más cuentas, recursos de régimen subsidiado, deberá cancelarlas y girar los saldos a la respectiva cuenta de la subcuenta de Otros Gastos en Salud, a más tardar dentro del mes siguiente a la vigencia del presente Decreto Ordenanzal.

ARTÍCULO 208. Operación de las cuentas maestras. Las cuentas maestras deberán abrirse en entidades financieras que garanticen el pago de intereses a tasas comerciales aceptables, el incumplimiento de lo anterior acarreará las sanciones previstas en el artículo segundo de la Ley N° 1122 de enero 9 de 2007.

Para tal efecto, el Departamento deberá suscribir convenios con entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, ubicadas en la capital del Departamento, salvo en los eventos previstos en el literal c) del artículo 25 de la Resolución N° 3042 de agosto 31 de 2007 del Ministerio de Salud y de Protección Social, o las normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

ARTÍCULO 209. Reglas de operación de la cuenta maestra de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda. Para efectos de los pagos que se deben efectuar desde la cuenta maestra de la atención de la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, se deberán cumplir las siguientes reglas:

1. Registro del nombre o razón social de los beneficiarios de la cuenta maestra.
2. Registro del tipo y número de las cuentas de los beneficiarios.
3. Pago por transferencia electrónica a la cuenta del beneficiario.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Sólo podrán ser beneficiarios de las cuentas maestras de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda, los prestadores de servicios de salud con quienes el Departamento tenga suscrito contrato, en el marco de la organización de la red de prestación de servicios, y con los que no tenga contrato para la prestación de servicios de urgencias o las sentencias y conciliaciones aprobadas ante las instancias legales autorizadas.

Para el manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones y Rentas Cedidas que se transformen de oferta a demanda en virtud de las disposiciones nacionales, se tendrá en cuenta lo dispuesto por el Ministerio de Salud y de Protección Social.

Para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y parafiscales con recursos objeto de retención a los beneficiarios de la respectiva cuenta maestra se tendrá en cuenta lo dispuesto sobre la materia por el Ministerio de Salud y de Protección Social.

PARÁGRAFO. Cuando por orden judicial se presten servicios de salud por instituciones prestadoras de servicios de salud con las cuales no se tenga convenio o contrato, para efectos del pago, el Departamento registrará en la cuenta maestra el beneficiario del pago y la cuenta a la cual se hará la transferencia electrónica de fondos. Este registro será temporal hasta la realización del pago.

ARTÍCULO 210. Reglas de operación de la cuenta maestra de Régimen Subsidiado de Salud. Para efectos de los pagos que se deben efectuar desde la cuenta maestra del régimen subsidiado de salud, se deberán cumplir las siguientes reglas:

1. Registro del nombre o razón social de los beneficiarios de la cuenta maestra.
2. Registro del tipo y número de las cuentas de los beneficiarios.
3. Pago por transferencia electrónica a la cuenta del beneficiario.

Solo podrán ser beneficiarios de las cuentas maestras de régimen subsidiado, las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado, EPS-S, las Entidades que efectúen la interventoría del régimen subsidiado de acuerdo con la reglamentación que expida el Ministerio de la Protección Social y la Superintendencia Nacional de Salud.

PARÁGRAFO 1°. Las Empresas Promotoras de Salud del Régimen Subsidiado tendrán una cuenta bancaria por departamento o a nivel nacional con un único Número de Identificación Tributaria NIT.

PARÁGRAFO 2°. El Departamento autorizará el débito de estas cuentas con destino a las instituciones prestadoras de salud, únicamente cuando las entidades promotoras de salud del régimen subsidiado sean objeto de la medida de giro directo en los términos y condiciones señalados en el Decreto 3260 de 2004, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

PARÁGRAFO 3°. Cuando el Departamento opte por realizar directamente la dispersión de los

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

recursos, en los términos señalados en la Resolución 3459 de 2010, no deberá registrarse como beneficiarios de la cuenta maestra de Régimen Subsidiado al operador de información

ARTÍCULO 211. Reglas de operación de la cuenta maestra para la prestación de servicios de salud pública colectiva. Para efectos de los pagos que se deben efectuar desde la cuenta maestra para la prestación de servicios de salud pública colectiva, se deberá cumplir las siguientes reglas:

1. Registro del nombre o razón social de los beneficiarios en la cuenta maestra.
2. Registro del tipo y número de las cuentas de los beneficiarios.
3. Pago por transferencia electrónica a la cuenta del beneficiario.

ARTÍCULO 212. Beneficiarios de las cuentas maestras de Salud Pública. Solo podrán ser beneficiarios de las cuentas maestras de salud pública colectiva los siguientes:

1. El talento humano certificado de la entidad territorial independiente de su forma de vinculación que ejecuten directa y exclusivamente acciones de salud pública colectiva.
2. Las ESES y Hospitales públicos del Departamento, debidamente habilitados para la ejecución de acciones de salud pública colectiva de acuerdo con la reglamentación que expida el Ministerio de Salud y de Protección Social.
3. Otras instituciones prestadoras de servicios de salud debidamente habilitadas para la ejecución de acciones de salud pública colectiva cuando, previa declaración de la autoridad competente, la oferta de servicios no exista o sea insuficiente en el municipio o en su área de influencia.
4. Proveedores personas naturales y/o jurídicas que no sean prestadores de servicios de salud, que desarrollen acciones de promoción de la salud, información, educación y comunicación, capacitación e investigación en salud pública, tales como, universidades, centros de investigaciones, fundaciones, instituciones y organizaciones no gubernamentales habilitadas, para el desarrollo de estas actividades.
5. Proveedores personas naturales y/o jurídicas que no sean prestadores de servicios de salud, que presten servicios o suministren elementos, insumos o servicios necesarios para el desarrollo de las acciones de salud pública, así como, el apoyo logístico contenidos en el Plan de intervenciones colectivas de salud pública a cargo del Departamento.
6. Instituciones departamentales o municipales habilitadas que sean seleccionadas por la Secretaría de Salud bajo la figura de concurrencia, para el desarrollo de acciones de intervenciones colectivas en los municipios en que la magnitud o complejidad de la problemática supera la capacidad resolutiva local.
7. Para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y parafiscales con recursos objeto de retención a los beneficiarios de la respectiva cuenta maestra se tendrá en cuenta lo dispuesto sobre la materia por el Ministerio de Salud y de Protección Social.

ARTÍCULO 213. Obligatoriedad del Registro de Cuentas Maestras. El registro de las cuentas maestras de las subcuentas de prestación de servicios de salud en lo no cubierto con subsidios a la demanda, régimen subsidiado, y de salud pública colectiva del Fondo Departamental de

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Salud del Departamento ante el Ministerio de Salud y de la Protección Social es obligatorio y se sujetará, según el caso, a los siguientes procedimientos:

1. Solicitud de registro de cuentas.
2. Solicitud de sustitución y terminación de cuentas registradas.

ARTÍCULO 214. Solicitud de Registro de Cuentas Maestras. La solicitud de registro de una cuenta maestra ante el Ministerio de Salud y de la Protección Social solo procede cuando previamente se autorice la sustitución de las cuentas maestras registradas previamente ante esa entidad, para lo cual, el Departamento deberá diligenciar el formulario "Registro de Cuentas Maestras", con sus respectivos anexos, suministrados por el Grupo de Presupuesto del Ministerio de Salud y de la Protección Social y los responsables del registro de las cuentas maestras ante el Ministerio de Salud y de la Protección Social deberán realizar las siguientes actividades:

1. Diligenciar en su totalidad el formulario y remitirlo al Grupo de Presupuesto del Ministerio de Salud y de Protección Social, debidamente firmado por el gerente de la entidad bancaria, el ordenador del gasto y el tesorero del Fondo Departamental de Salud.
2. Anexar al formulario copia legible del NIT del Departamento, y copia de la cédula de ciudadanía, acto de nombramiento y acta de posesión del tesorero del Fondo.

Las cuentas bancarias que actualmente se encuentran registradas y activas por el Departamento ante el Ministerio de Salud y de Protección Social para el giro de los recursos del Sistema General de Participaciones para la atención de la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, régimen subsidiado y de salud pública colectiva, se tendrán como cuentas maestras en los términos de la Resolución N° 3042 de agosto 31 de 2007 del Ministerio de la Protección Social, para lo cual, dentro del mes siguiente a la vigencia del presente Decreto, el Departamento deberá adelantar los ajustes a los convenios con las respectivas entidades financieras, debiendo comunicar al Ministerio de Salud y de Protección Social - Grupo de Presupuesto el ajuste respectivo, en el mes siguiente a su suscripción.

ARTÍCULO 215. Solicitud de sustitución de cuentas maestras. Para la sustitución de las cuentas maestras receptoras de los recursos del Sistema General de Participaciones y demás recursos del sector salud, se aplicarán las siguientes directrices:

1. Las cuentas maestras receptoras de los recursos del Sistema General de Participaciones y demás recursos del sector no podrán ser sustituidas sin autorización escrita del Ministerio de Salud y de Protección Social, para lo cual el ordenador del gasto del Fondo Departamental de Salud remitirá Ministerio de Salud y de Protección Social un oficio en el que justifique, de manera amplia y suficiente, su intención de sustituir la cuenta registrada atendiendo las causales previstas para ello en el presente artículo.
2. Las cuentas maestras respecto de las cuales se llegare a efectuar un embargo no podrán ser sustituidas, por cuanto sobre ellas pesa una medida cautelar que las afecta y su sustitución podría ser considerada como fraude a resolución judicial.
3. La sustitución de cuentas maestras sólo procederá por fuerza mayor debidamente

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

comprobada y por la configuración de las siguientes causales, las cuales son de interpretación restringida.

4. Deficiencia comprobada de los servicios financieros prestados por la entidad financiera en la cual se tiene la cuenta.
5. Cierre de la sucursal bancaria donde se tiene la cuenta.
6. Destrucción de la sede de la entidad financiera por desastre natural o atentado terrorista.
7. Propuesta de otra entidad bancaria vigilada por la Superintendencia Financiera, que ofrezca una mayor rentabilidad financiera y cuya calificación corresponda a los parámetros fijados por el Decreto Nacional N° 1225 de 2008, u otra norma que lo adicione, modifique o sustituya.

PARÁGRAFO 1°. Para la aplicación de la exención del Gravamen a los Movimientos Financieros -GMF, prevista en el numeral 9 del artículo 879 del Estatuto Tributario, corresponde al Tesorero del Fondo Departamental la identificación, ante las entidades financieras, de las cuentas corrientes o de ahorro donde se manejen de manera exclusiva recursos públicos del Fondo Departamental de Salud.

PARÁGRAFO 2°. En ningún caso se podrán sustituir y terminar cuentas registradas sin la autorización por parte del Ministerio de Salud y de Protección Social.

ARTÍCULO 216. Solicitud de Terminación de Cuentas Registradas. Toda solicitud de terminación de una cuenta registrada ante el Ministerio de Salud y de Protección Social se efectuará simultáneamente con la solicitud de sustitución, debiendo para el efecto cumplir con lo señalado en el artículo anterior y una vez se cuente con la aprobación de la sustitución y terminación de la cuenta por parte del Grupo de Presupuesto de la Secretaría General del Ministerio de Salud y de Protección Social, el Departamento procederá a diligenciar el formulario de Registro de Cuentas Maestras con sus respectivos anexos, suministrado por el mencionado grupo, el Tesorero del Fondo Departamental de Salud deberá realizar las siguientes actividades:

1. Diligenciar en su totalidad el formulario y remitir al Grupo de Presupuesto del Ministerio de Salud y de Protección Social, debidamente firmado por el gerente de la entidad bancaria, el ordenador del gasto y el tesorero del Fondo.
2. Anexar al formulario certificación bancaria de terminación de la respectiva cuenta.

ARTÍCULO 217. Registro de Cuentas para los Giros. Para el giro de los recursos al Fondo Departamental de Salud, se deberán presentar ante las entidades competentes obligadas a girar, los documentos soporte para realizar el trámite de registro de las cuentas maestras.

En el caso de los responsables del impuesto al consumo de licores y de cervezas y del Fondo Cuenta de Impuestos al Consumo, para el giro de estos recursos se deberá registrar la cuenta respectiva, de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 3042 de 2007 del Ministerio de Salud y de la Protección Social y/o la reglamentación que sobre la materia se modifique, adicione o sustituya.

Cuando se sustituyan las cuentas maestras o las cuentas para el manejo de los recursos de la

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

"subcuenta de otros gastos en salud", deberá reportarse de manera inmediata tal sustitución a las entidades encargadas de realizar los giros

ARTÍCULO 218. Reporte de Información de los Fondos de Salud de las Entidades Territoriales. El Departamento - Fondo Departamental de Salud reportará al Ministerio de Salud y de Protección Social los requerimientos se definan en las normas sobre la materia.

ARTÍCULO 219. Vigilancia y Control del Fondo Departamental de Salud. El control fiscal del Fondo Departamental de Salud, se hará conforme a lo establecido en el artículo 89 de la Ley N° 715 de 2001 y demás normas concordantes, para lo cual el ordenador y el administrador del Fondo Departamental de Salud, deberán suministrar oportunamente la información que soliciten los organismos de control.

ARTÍCULO 220. Responsabilidad en el Control de los Recursos y en el Cumplimiento de las Disposiciones sobre Flujo de Recursos. Las cuentas maestras y demás cuentas para el manejo de recursos del Fondo Departamental de Salud deberán ser abiertas bajo la responsabilidad del respectivo representante legal, ordenador del gasto o responsable del Fondo, atendiendo criterios de seguridad y eficiencia en el manejo de los recursos públicos. Además de las responsabilidades definidas en otras disposiciones legales y en el presente Decreto, es responsabilidad del representante legal del Departamento, y de los Secretarios de Salud y Hacienda o quienes hagan sus veces y demás funcionarios encargados del manejo de los recursos del Fondo, las siguientes:

1. El oportuno y adecuado pago de las obligaciones adquiridas con cargo a los recursos del Fondo Departamental de Salud.
2. La aplicación de los recursos del sector salud, conforme a las disposiciones legales.
3. La seguridad, rentabilidad y liquidez de los recursos administrados en los Fondos de Salud.

PARÁGRAFO. Con los recursos del Fondo Departamental de Salud no se podrán establecer pignoraciones, titularizaciones o cualquier otro tipo de disposición financiera distinta de las autorizadas por la Ley. El Gobernador y los Secretarios de Salud y de Hacienda del Departamento deberán garantizar el cumplimiento de esta disposición.

ARTÍCULO 221. Sistema Presupuestal, Contable y de Tesorería. El Fondo Departamental de Salud, se regirá por las normas fiscales, presupuestales y contables del Departamento y de las entidades nacionales que rigen y controlan cada materia.

ARTÍCULO 222. Contabilidad. La Contabilidad del Fondo Departamental de Salud se llevará en cuenta especial dentro del sistema contable general del Departamento, de acuerdo con el régimen contable y las normas que al respecto establezca la Contaduría General de la Nación, conforme a lo dispuesto en el artículo 354 de la Constitución Política.

ARTÍCULO 223. Hechos Sancionables y Sanciones. Sin perjuicio de los demás hechos objeto de investigación y sanción fiscal, disciplinaria y penal; el Gobernador y los Secretarios de Salud y de Hacienda o quienes haga sus veces, jefes de presupuesto, tesoreros y demás funcionarios

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

responsables de la administración y manejo de los recursos del Sistema General de Participaciones y del Sector Salud en el Departamento, se harán acreedores a las sanciones previstas en el artículo 68 de la Ley N° 715 de 2001, cuando incurran en las conductas señaladas en el artículo 17 del Decreto Ley N° 1281 de 2002 y el artículo 96 de la Ley N° 715 de 2001, o en las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan, entre otras porque:

1. No acaten las instrucciones impartidas por la Superintendencia Nacional de Salud.
2. No rindan la información en los términos y condiciones solicitados por la mencionada Superintendencia.
3. Los datos suministrados sean inexactos.
4. No manejen el Fondo Departamental de Salud, conforme a lo previsto en la Ley, en el presente Decreto Ordenanzal, la Resolución N° 3042 de agosto de 2007 del Ministerio de Salud y de la Protección Social y demás normas que lo adicionen o modifiquen.
5. Incumplan lo establecido en el Decreto Ley N° 1281 de 2002 sobre la aplicación de los recursos del Fondo Departamental de Salud.
6. Desatiendan las previsiones legales referentes al flujo de recursos del sector salud y al adecuado, oportuno y eficiente recaudo, administración, aplicación y giro de ellos.
7. Desvíen, retarden u obstaculicen el uso de los recursos del Sistema General de Participaciones. Estas conductas se tienen como falta disciplinaria gravísima.
8. Remitan información, para la distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones, sobrestimada o enviada en forma incorrecta, induciendo a error en la asignación de los recursos.

Los servidores públicos que desvíen retarden u obstaculicen, el uso de los recursos de Fondo Departamental de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 96 de la Ley N° 715 de 2001, incurrirán en las faltas disciplinarias que establece la ley y serán objeto de las sanciones establecidas en la misma, sin perjuicio de las demás sanciones previstas por la Ley penal, fiscal y demás sanciones previstas en la ley.

CAPÍTULO XVIII

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ARTÍCULO 224. Misión de la Secretaría de Educación. Es misión de la Secretaría de Educación, lograr el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes de Cundinamarca en el Sistema Educativo, con el fin de que obtengan conocimientos científicos, técnicos y culturales con los más altos estándares de calidad, con base en los principios de igualdad y equidad, para contribuir en la construcción de una sociedad justa, democrática, incluyente y productiva.

ARTÍCULO 225. Objetivos de la Secretaría de Educación. Son objetivos de la Secretaría de Educación, los siguientes:

1. Mejorar los niveles de calidad de la educación de las nuevas generaciones del Departamento

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

26 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

tanto urbanas como rurales, con criterios de equidad, pertinencia, inclusión y permanencia.
2. Reconocer, valorar y apoyar los talentos y capacidades excepcionales o sobresalientes.
3. Generar una educación contextualizada que oriente el desarrollo personal, laboral y productivo de los estudiantes y les brinde alternativas académicas y competitivas.
4. Promover el aprendizaje de una segunda lengua en los estudiantes, con apoyo de colegios bilingües, universidades e instituciones que ofrezcan estos programas.
5. Incentivar la innovación educativa con el uso de nuevas Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los procesos pedagógicos, administrativos, comunitarios y de gestión.
6. Fortalecer los procesos pedagógicos, institucionales y comunitarios, a través, de la actualización y profesionalización de los directivos docentes, docentes y administrativos acorde con las políticas públicas definidas para el Departamento.
7. Fomentar el desarrollo de la investigación y la innovación para fortalecer la construcción de conocimiento incorporando los avances de la ciencia y la tecnología en los procesos educativos y formativos.
8. Ampliar la cobertura, fundamentalmente, en los niveles con mayor dificultad, entre ellos los de preescolar y media, con criterios de equidad, calidad y pertinencia.
9. Brindar atención integral de calidad a la primera infancia con diversas alternativas.
10. Brindar oportunidades de educación a la población en edad económicamente activa para disminuir los índices de analfabetismo en el Departamento.
11. Promover la educación para el trabajo y el desarrollo humano.
12. Promover procesos de articulación de la educación media con la superior, enfocada al desarrollo personal, productivo y competitivo teniendo en cuenta los contextos en los que se encuentran ubicadas las instituciones educativas.
13. Incrementar las opciones de acceso de los jóvenes a la educación superior en programas pertinentes para ellos, el Departamento y sus territorios.
14. Velar por la pertinencia de la oferta de la educación superior en el Departamento, de tal forma que responda a los requerimientos sociales, económicos y de desarrollo de los jóvenes y las regiones dentro del contexto nacional y global.

ARTÍCULO 226. Funciones Esenciales de la Secretaría de Educación: Son funciones esenciales de la Secretaría de Educación, las siguientes:

1. Dirigir, organizar y planificar el servicio educativo de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y los fines de la educación establecidos en las leyes que regulan el servicio público educativo, en condiciones de calidad, pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia y efectividad.
2. Proponer y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos departamentales de educación, de acuerdo con los objetivos del Plan Departamental de Desarrollo, en concordancia con las políticas de Educación del Gobierno Nacional.
3. Dirigir y controlar el mejoramiento continuo de los procesos educativos, formativos y pedagógicos para fortalecer las competencias, habilidades socioemocionales y conocimientos de las niñas, niños y adolescentes de las instituciones educativas no certificadas del Departamento.
4. Adelantar los procesos de formación docente de acuerdo con las necesidades académicas,

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

pedagógicas, de conformidad con los resultados de las evaluaciones y las necesidades propias del Departamento.

5. Fomentar el desarrollo de la investigación y la innovación incorporando los avances de la ciencia y tecnología como apoyo a los procesos de formación en las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento
6. Fomentar la oferta de formación laboral, técnica, tecnológica y profesional con programas pertinentes en todas las zonas del Departamento.
7. Definir y ejecutar las estrategias para disminuir los índices de deserción y repitencia y, superar todo tipo de exclusión que impida el ejercicio de las niñas, niños y jóvenes al derecho a la educación.
8. Definir y ejecutar las estrategias para disminuir el índice de iletrados en el Departamento, privilegiando las acciones en las regiones con mayores tasas de analfabetismo.
9. Ejercer la inspección y vigilancia, control y, la evaluación de la calidad en la prestación del servicio educativo.
10. Promover y garantizar estrategias que permitan brindar una educación inclusiva a la población con necesidades educativas especiales.
11. Autorizar el funcionamiento de las instituciones educativas, públicas y privadas, de acuerdo con la normatividad vigente.
12. Administrar los recursos financieros del Sistema General de Participaciones y los recursos propios destinados a la prestación del servicio público educativo con criterios de equidad y eficiencia.
13. Participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado, en la cofinanciación de programas, proyectos educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación.
14. Planear, diseñar e implementar estrategias de movilización social, gestión interinstitucional e intersectorial y de articulación entre la Educación Inicial y el grado de transición, de acuerdo con los referentes técnicos de Educación Inicial definidos por el Ministerio Educación Nacional.
15. Administrar la planta de personal docente, directivo docente y personal administrativo de las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento.
16. Establecer y desarrollar estrategias enfocadas a fortalecer, gestionar y transferir el conocimiento a través de la conformación de redes de aprendizaje donde participen los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
17. Administrar los recursos financieros, humanos y de infraestructura, de acuerdo con las normas y principios de gestión fiscal y los criterios establecidos para el manejo de las fuentes de financiación.
18. Realizar la revisión correspondiente para el reconocimiento de personería jurídica de fundaciones, corporaciones y/o asociaciones sin ánimo de lucro, con fines educativos.

ARTÍCULO 227. Organización Interna de la Secretaría de Educación. La organización interna de la Secretaría de Educación es la siguiente:

1 Despacho de la Secretaría
1.1 Oficina Asesora de Planeación

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

26 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

1.2 Oficina Asesora Jurídica
2. Subsecretaría de Educación
3. Dirección de Calidad Educativa
4. Dirección de Educación Superior, Ciencia y Tecnología
5. Dirección de Cobertura
6. Dirección de Medios y Nuevas Tecnologías
7. Dirección Administrativa y Financiera
8. Dirección de Personal de Instituciones Educativas
8.1. Subdirección de Administración y Desarrollo
8.2. Subdirección de Nómina y Prestaciones
9. Dirección de Infraestructura Educativa
10. Dirección de Inspección, Vigilancia y Control
11. Establecimientos e Instituciones Educativas

ARTÍCULO 228. Funciones del Despacho del Secretario de Educación. Son funciones del Despacho del Secretario de Educación, las siguientes:

1. Dirigir, orientar y controlar la prestación del servicio educativo en el Departamento, de acuerdo con la Constitución, las leyes y las políticas del Gobierno Nacional y departamental.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración del Departamento de Cundinamarca y los objetivos y funciones esenciales de la Secretaría de Educación.
3. Dirigir, orientar y controlar la gestión de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo de la Secretaría de Educación.
4. Formular y ejecutar políticas orientadas a la mejora de la prestación del servicio educativo en condiciones de calidad, pertinencia, equidad e inclusión.
5. Fomentar el desarrollo de la investigación, la innovación, la ciencia y la tecnología, con sentido pedagógico, formativo y social.
6. Dirigir y controlar la distribución y el adecuado uso de los recursos financieros, humanos y de infraestructura, de acuerdo con las normas y principios de gestión fiscal y los criterios establecidos para el manejo de las fuentes de financiación.
7. Desarrollar acciones orientadas a la consecución de recursos con entidades Nacionales e internacionales, públicas, privadas, fundaciones, sector solidario y demás sectores.
8. Liderar y orientar los Comités internos y participar en los comités convocados por Secretarías del orden Departamental y entidades externas.

ARTÍCULO 229. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, las siguientes:

1. Asesorar al Secretario, a las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación y a la comunidad en general, en la definición de objetivos, la gestión de los planes, programas y proyectos del sector educativo, con el fin de garantizar el cumplimiento del Plan Departamental de Desarrollo en materia educativa.
2. Mantener actualizada la información, indicadores y estadísticas con el fin de apoyar la

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

adecuada y efectiva toma de decisiones en el sector educativo del Departamento.
3. Realizar análisis de impacto frente a los recursos que se invierten en las instituciones educativas para el mejoramiento de la calidad de la educación
4. Asesorar y participar en la elaboración del presupuesto de inversión de la Secretaría de Educación.
5. Asesorar a los municipios en la formulación de proyectos de inversión para acceder a recursos de diferentes fuentes de financiación para el sector educativo.
6. Viabilizar los proyectos de inversión del sector educativo para su presentación ante el Banco Departamental de Programas y Proyectos y otras instancias.
7. Realizar el diseño, adopción, seguimiento y evaluación de indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de la misión, objetivos, planes, programas y proyectos
8. Elaborar y presentar los informes de gestión y resultados relacionados con la gestión y responsabilidades de la Secretaría y los entes territoriales encargados de la prestación del servicio de educación.
9. Consolidar la información relacionada con la gestión, operación y resultados de la prestación de los servicios educativos.

ARTÍCULO 230. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Realizar los estudios jurídicos y brindar asesoría en materia de la aplicación de leyes, decretos y jurisprudencia del Sector Educativo.
2. Mantener actualizado el nomograma de la Secretaría de Educación y la jurisprudencia propia del Sector Educativo.
3. Estudiar y revisar, jurídicamente, los proyectos de actos administrativos que deba expedir la Secretaría de Educación.
4. Coordinar las actividades derivadas de la representación judicial y administrativa que se le asigne a los respectivos abogados de la dependencia, con la Secretaría Jurídica del Departamento y de acuerdo con los lineamientos generales que se dicten.
5. Atender, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la Secretaría.
6. Realizar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad.
7. Revisar y adelantar la contratación que debe realizar la Secretaría conforme a las delegaciones recibidas y custodiar los documentos que la integran, en los términos que disponga la dependencia responsable sobre la materia en la Administración Departamental.
8. Estudiar los decretos, ordenanzas y demás actos administrativos propios de la Secretaría de Educación de Cundinamarca y presentar los proyectos de modificaciones pertinentes.
9. Revisar y dar concepto sobre los recursos que se interpongan frente a los actos administrativos expedidos por la Secretaría de Educación.
10. Llevar la Secretaría técnica del Comité de evaluación de exámenes practicados a los extranjeros que solicitan a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la obtención de la nacionalidad colombiana por adopción.
11. Efectuar la debida diligencia y hacer seguimiento al cumplimiento de las Sentencias que se

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

deriven de los procesos judiciales de la Secretaria de Educación.
12. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra actos administrativos y cualquier decisión relacionada con la segunda instancia que deba suscribir el Secretario de Despacho.

ARTÍCULO 231. Funciones de la Subsecretaría de Educación. Son funciones de la Subsecretaría de Educación, las siguientes:

1. Orientar y controlar la prestación del servicio educativo en el Departamento, de conformidad con las directrices del Despacho de la Secretaría de Educación.
2. Asesorar al Despacho en el diseño de estrategias que contribuyan al mejoramiento de los procesos educativos definidos en la política educativa del Departamento.
3. Acompañar las actividades de seguimiento, monitoreo, control y evaluación adelantados en cada una de las Direcciones de la Secretaría de Educación, de conformidad con las directrices del Secretario de Educación de Departamento y la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación.
4. Apoyar el desarrollo conceptual, teórico y metodológico de los proyectos estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo para el sector educativo.
5. Orientar y controlar la Atención al Ciudadano de manera integral y garantizar el fortalecimiento de la participación de los padres, usuarios, beneficiarios y comunidades en la veeduría y control de la gestión de las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento.
6. Efectuar la comunicación, notificación y publicación de las decisiones de los actos administrativos expedidos por la Secretaría de Educación de Cundinamarca, dando cumplimiento a los requisitos legales vigentes.
7. Orientar y controlar la atención a los requerimientos de los entes de control, en coordinación con las demás dependencias de la Secretaría.
8. Dirigir y coordinar los proyectos y actividades especiales que el Secretario le encomiende, de acuerdo con sus competencias.

ARTÍCULO 232. Funciones de la Dirección de Calidad Educativa. Son funciones de la Dirección de Calidad Educativa, las siguientes:

1. Apoyar la gestión del Proyecto Educativo Institucional – PEI-, en las Instituciones Educativas, articulando proyectos transversales pertinentes de acuerdo con las necesidades, intereses de las comunidades y las políticas educativas departamentales y nacionales.
2. Gestionar el Plan de Apoyo al Mejoramiento – PAM, de la calidad de la educación en las instituciones educativas, a partir del análisis de los resultados de la caracterización y perfil del sector educativo.
3. Realizar acompañamiento a la ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento institucional de las instituciones educativas del Departamento, con el fin de garantizar que incidan en el mejoramiento de la calidad de la educación.
4. Promover en las instituciones educativas la implementación de los sistemas de evaluación, así como el análisis y uso pedagógico de los resultados de las evaluaciones tanto internas

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

26 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

como externas, en pro de mejorar los aprendizajes de los estudiantes a través de los planes, programas y proyectos.

5. Formular y gestionar el plan de formación docente territorial, con el fin de mejorar la calidad de la educación en las instituciones educativas de los municipios no certificados del Departamento.
6. Promover la educación inicial en el marco de la atención integral, en coordinación con las demás instancias del nivel departamental, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
7. Acompañar a las Escuelas Normales Superiores para el cumplimiento de su función de formación, en coordinación con otras dependencias de la SEC según corresponda.
8. Analizar los resultados de la evaluación de desempeño de los Docentes y Directivos Docentes para la toma de decisiones al interior de la Dirección.
9. Desarrollar programas para potencializar la enseñanza y el aprendizaje de una segunda lengua en las Instituciones Educativas del Departamento.
10. Acompañar a las IE para el fortalecimiento de sus currículos de tal forma que aporten al desarrollo integral y los aprendizajes de sus estudiantes y sumen al avance productivo del Departamento y sus territorios.
11. Realizar seguimiento al desarrollo de estrategias y modelos educativos flexibles exitosos.
12. Elaborar y/o actualizar la caracterización del sector Educativo.
13. Realizar acompañamiento para la identificación y seguimiento de las experiencias significativas de las IE del Departamento.
14. Aportar al fortalecimiento de las capacidades institucionales para promover una convivencia pacífica y favorecer los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de las IE del Departamento.

ARTÍCULO 233. Funciones de la Dirección de Educación Superior, Ciencia y Tecnología. Son funciones de la Dirección de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, las siguientes:

1. Ejecutar la política de Educación Superior, de conformidad con las competencias constitucionales y legales del Departamento y las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
2. Ejecutar las políticas educativas nacionales y departamentales de fomento y desarrollo de la investigación, la ciencia y tecnología, de conformidad con las competencias de la educación asignadas al Departamento por la Constitución y la ley y en coordinación con la Secretaría de Ciencia, Tecnología e Innovación del Departamento.
3. Promover la descentralización de la oferta educativa de la educación superior en el Departamento, teniendo en cuenta las competencias del ente territorial y las directrices del Ministerio de Educación Nacional.
4. Promover una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos públicos y una prestación especializada, coordinada y complementaria de las Instituciones públicas intervinientes, acorde con las políticas de desarrollo integral del Departamento y de la nación que contribuya al mejoramiento del acceso, calidad y pertinencia de la educación superior.
5. Implementar y operativizar la política de acceso a la educación superior de los estudiantes de escasos recursos económicos, mediante la administración integral de los fondos

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

departamentales que apalancan financieramente dicha política, de acuerdo con su normativa y reglamentación vigente.

6. Administrar, directamente o a través de encargos fiduciarios o fiducia pública o cualquier otro mecanismo financiero de administración de recursos el Fondo para la Educación Superior del Departamento de Cundinamarca, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
7. Administrar y controlar el sistema de información o plataforma de información dispuesta para los programas de educación superior del Departamento.
8. Definir los criterios técnicos generales para la asignación de los recursos del sistema a programas de acceso, permanencia e investigación buscando una mayor eficiencia en su distribución y uso, en observancia de la normativa vigente.
9. Diseñar y gestionar programas de financiación para propiciar el acceso y permanencia en la educación superior de los jóvenes con menores recursos económicos, con criterios de equidad y eficiencia.
10. Gestionar esquemas de cooperación y alianzas para el incremento y pertinencia de la educación superior, teniendo en cuenta las necesidades y potencialidades de los territorios del Departamento.
11. Diseñar e implementar un observatorio investigativo y de pensamiento entorno a la educación superior encargado del monitoreo, seguimiento de indicadores, análisis y generación de información que sirva de base para la toma de decisiones en materia de educación superior.

ARTÍCULO 234. Funciones de la Dirección de Cobertura. Son funciones de la Dirección de Cobertura, las siguientes:

1. Planear y ejecutar el proceso de gestión de cobertura para asegurar el acceso y la permanencia de la población en edad escolar al sistema educativo, realizar seguimiento, monitorias y auditoría permanente al mismo.
2. Ejecutar políticas de retención escolar y mejoramiento de la capacidad de atención de la demanda.
3. Analizar los factores que afectan el acceso y la permanencia, para liderar el diseño de estrategias efectivas y eficientes orientadas al mejoramiento de la cobertura educativa y la retención escolar de los niños, niñas y jóvenes en el Sistema Educativo
4. Liderar el Comité de Cobertura y coordinar con las diferentes direcciones, las acciones necesarias para garantizar el proceso de gestión de cobertura.
5. Autorizar, expedir las licencias de funcionamiento y el registro de programas de los establecimientos educativos públicos y privados de municipios no certificados
6. Realizar estudios y ejecutar acciones que contribuyan al fortalecimiento del ingreso, retención y mejoramiento de los servicios de educación destinados a niñas, niños y jóvenes, con el fin de disminuir la deserción escolar.
7. Analizar los factores que afectan el acceso y la permanencia de las niñas, niños y jóvenes en el sistema educativo y diseñar estrategias para aumentar la cobertura educativa.
8. Desarrollar y aplicar metodologías flexibles destinadas a adecuar la oferta a las características de la población vulnerable: población en extra-edad, atención a desplazados, a grupo étnicos y a la población con limitaciones, considerando sus particularidades.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

9. Coordinar la asistencia técnica para verificar el cumplimiento de las normas por parte de instituciones educativas oficiales y privadas del Departamento.
10. Realizar los estudios, autorizar los costos educativos, realizar seguimiento a los cobros y determinar las condiciones de aplicación de la gratuidad educativa para los estudiantes de educación preescolar, primaria, secundaria y media de las instituciones educativas estatales, de conformidad con las normas vigentes.
11. Realizar la legalización de documentos expedidos por las Instituciones Educativas públicas y privadas para el trámite de apostillaje.
12. Promover y fortalecer la educación rural en el Departamento desarrollando estrategias y modelos educativos flexibles exitosos, pertinentes, incluyentes y de calidad para atender, especialmente, la población rural dispersa.

ARTÍCULO 235. Funciones de la Dirección de Medios y Nuevas Tecnologías. Son funciones de la Dirección de Medios y Nuevas Tecnologías, las siguientes:

1. Promover la implementación de estrategias para la apropiación y el uso de las TIC en y con la comunidad educativa departamental y en el desarrollo de proyectos educativos que integren los medios y tecnologías de la información y las comunicaciones y fomentar la vinculación de las instituciones educativas a la sociedad del conocimiento, en articulación con los lineamientos establecidos por la Dirección de Calidad.
2. Promover la implementación de medios y estrategias para la difusión del conocimiento a través de los ambientes y entornos convencionales, virtuales y en línea en los procesos educativos.
3. Apoyar la promoción de prácticas pedagógicas, de gestión y liderazgo comunitario innovador que fortalezcan la inclusión en la diversidad de los diferentes integrantes de la comunidad educativa usando y apropiando las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
4. Administrar las redes sociales educativas del Departamento y construir a través de ellas los espacios de reflexión, acopio y producción de documentos pedagógicos, de nuevo conocimiento e innovaciones acorde a las necesidades de los integrantes de la comunidad educativa departamental y a los planes, programas y proyectos de la Secretaría de Educación.
5. Actualizar la plataforma digital de las Redes Sociales Educativas del Departamento en sus contenidos, recursos, aplicaciones, comunidades de práctica, estrategias, programas y proyectos.
6. Estudiar, proponer y promover por el desarrollo estratégico de tecnologías de la información y la comunicación, el uso de ambientes virtuales de aprendizaje en educación preescolar, básica, media y, formación para el trabajo y el desarrollo humano.
7. Implementar y divulgar políticas aplicables para el uso de la tecnología informática en las instituciones educativas y brindar asesoría a las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación en la implementación y uso de los sistemas de información del sector educativo.
8. Formular planes de tecnología e informática para el sector educativo, articulados con la Secretaría de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y brindar asesoría permanente a las instituciones educativas, sobre los planes y proyectos de tecnología y los sistemas de información que la Secretaría de Educación implemente.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

9. Brindar el soporte técnico a las instituciones educativas para el funcionamiento de las aulas, herramientas tecnológicas y sistemas de información con que cuenten los establecimientos.
10. Promover las acciones necesarias para articular la gestión tecnológica del sector educativo acorde con las políticas nacionales en materia de medios y nuevas tecnologías.
11. Indagar y mantener datos actualizados sobre tecnologías de información y comunicación que deben ser implementadas en el mejoramiento del proceso formativo y de interacción en los servicios de educación preescolar, básica, media y, formación para el trabajo y el desarrollo humano.
12. Apoyar la elaboración de estudios y liderar la aplicación de diseños y diagramación de contenidos para el desarrollo de ambientes virtuales de aprendizaje.
13. Gestionar la adecuada y oportuna asignación recursos tecnológicos y de conectividad en todas las instituciones educativas de los municipios no certificados.
14. Administrar los Sistemas de Información que apoyan los procesos misionales de la Secretaria de Educación.
15. Administrar la página WEB de la Secretaria de Educación, teniendo en cuenta los lineamientos de la Secretaría de Prensa y Comunicaciones.

ARTÍCULO 236. Funciones de la Dirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la formulación, modificación y seguimiento a la ejecución del presupuesto de ingreso y gastos de la Secretaría de Educación, de conformidad con las normas legales y las directrices de la Secretaría de Hacienda.
2. Registrar y controlar la ejecución de las apropiaciones del presupuesto asignado a la Secretaría de Educación con cargo a las transferencias del Sistema General de Participaciones SGP-Educación.
3. Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias de la Secretaría de Educación en el área de Tesorería.
4. Dirigir y desarrollar trámites administrativos y financieros para la ejecución de los programas, proyectos y actividades de los servicios de educación a cargo de la Secretaria de Educación
5. Gestionar ante el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de Hacienda Departamental, la programación y ejecución del Programa Anual de Caja – PAC de los recursos asignados en el presupuesto anual a la Secretaría de Educación.
6. Gestionar ante el Ministerio de Educación Nacional el desembolso de recursos del Sistema General de Participaciones, con el fin de realizar los pagos correspondientes a las obligaciones financiadas con dichos recursos
7. Asesorar a las instituciones educativas departamentales, en aspectos financieros y a los municipios en temas relacionados con la ejecución de los recursos destinados para educación.
8. Recopilar, consolidar y validar la información contable y financiera de los Fondos de servicios Educativos de los establecimientos educativos del Departamento y transferir a la Dirección Financiera de Contaduría de la Secretaria de Hacienda
9. Rendir oportunamente los informes financieros y administrativos correspondientes.
10. Dirigir y controlar la elaboración, seguimiento y control del plan anual de adquisiciones

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

11. Realizar estudios sobre financiamiento y sostenibilidad del servicio educativo en el Departamento.
12. Administrar la apertura, reembolsos y legalización de caja menor de la Secretaria de Educación.
13. Gestionar, proveer y controlar la distribución de los insumos necesarios para el funcionamiento de la Secretaria de Educación
14. Tramitar las comisiones de la planta de personal docente, directivo docente y personal administrativo de las Instituciones Educativas del Departamento, de acuerdo con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 237. Funciones de la Dirección de Personal de Instituciones Educativas. Son funciones de la Dirección de Personal de Instituciones Educativas, las siguientes:

1. Dirigir la correcta administración de la planta de personal docente, directivo docente y personal administrativo de las Instituciones Educativas del Departamento, incluyendo proyecciones financieras y actuariales.
2. Dirigir la provisión oportuna del personal directivo docente, docente y personal administrativo requerido en las Instituciones Educativas de los Municipios no certificados para asegurar la prestación del servicio educativo en el Departamento, de acuerdo con la normatividad vigente
3. Dirigir y coordinar los programas y actividades requeridos en aplicación de la normativa y necesidades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento.
4. Formular y hacer seguimiento a las acciones que mejoren el desarrollo laboral de docentes, directivos docentes y personal administrativo en las Instituciones Educativas de los Municipios no certificados de Cundinamarca, a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar laboral e incentivos.
5. Establecer los mecanismos requeridos para acatar las directrices que imparta el Ministerio de Educación Nacional sobre el reconocimiento de las prestaciones socio económicas a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio de conformidad con la normatividad legal vigente.
6. Dirigir, revisar y aprobar la correcta elaboración de la nómina del personal docente, directivo docente y administrativo, de conformidad con las normas salariales y prestacionales.
7. Autorizar, controlar y suscribir las certificaciones laborales y salariales de personal activo e inactivo, docente, directivo docente y administrativo.
8. Orientar el correcto desarrollo del proceso de evaluación de desempeño laboral de los Directivos docentes, docentes, empleados administrativos de carrera y en período de prueba.
9. Autorizar, controlar y suscribir los actos administrativos, de conformidad con las normas legales vigentes.
10. Controlar la adecuada administración de las historias laborales de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 238. Funciones de la Subdirección de Administración y Desarrollo. Son funciones de la Subdirección de Administración y Desarrollo, las siguientes:

1. Administrar la planta de personal docente, directivo docente y personal administrativo de las Instituciones Educativas del Departamento, garantizando la actualización del Sistema de Información.
2. Proveer oportunamente el personal directivo docente, docente y personal administrativo requerido en las Instituciones Educativas de los Municipios no certificados.
3. Administrar, registrar y actualizar el sistema de información de recursos humanos con las diferentes novedades que se presenten durante la vida laboral de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas de los Municipios no Certificados del Departamento.
4. Administrar y ejecutar las acciones requeridas para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento.
5. Implementar las acciones que mejoren el desarrollo laboral de docentes, directivos docentes y personal administrativo en las Instituciones Educativas de los Municipios no certificados de Cundinamarca, a través de los planes anuales de Capacitación, Bienestar laboral e incentivos.
6. Tramitar y expedir los actos administrativos, de conformidad con las normas legales vigentes.
7. Tramitar y expedir las certificaciones laborales y salariales de personal activo e inactivo, docente, directivo docente y administrativo
8. Coordinar y controlar el proceso de evaluación de desempeño laboral de los Directivos docentes y efectuar el seguimiento a las Instituciones Educativas para que se lleve a cabo la evaluación de desempeño laboral de los docentes, empleados administrativos de carrera y en período de prueba.
9. Actualizar y custodiar las historias laborales de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento.

ARTÍCULO 239. Funciones de la Subdirección de Nómina y Prestaciones. Son funciones de la Subdirección de Nómina y Prestaciones, las siguientes:

1. Liquidar la nómina del personal docente, directivo docente y administrativo, de conformidad con las normas salariales y prestacionales.
2. Registrar las novedades del personal docente, directivo docente y administrativo, de conformidad con las normas salariales y prestacionales.
3. Efectuar la revisión de la información y novedades registradas en el sistema de información de Talento Humano.
4. Identificar y conciliar las inconsistencias de la nómina en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación.
5. Tramitar y reconocer las prestaciones socio económicas a cargo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio de conformidad con la normatividad legal vigente.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 240. Funciones de la Dirección de Infraestructura Educativa. Son funciones de la Dirección Infraestructura Educativa, las siguientes:

1. Producir los conceptos técnicos que se requiera para la expedición, modificación y ampliación de las licencias de funcionamiento para los establecimientos educativos privados y centros de formación para el trabajo y el desarrollo humano.
2. Adelantar las gestiones necesarias para producir los conceptos técnicos de riesgos de infraestructura educativa y de funcionalidad de esta, que se requiera de oficio o a solicitud de la comunidad y de las dependencias de la Secretaría.
3. Efectuar el seguimiento y acompañamiento en la formulación y ejecución de proyectos de infraestructura educativa tanto a las instituciones educativas como a los municipios que lo soliciten.
4. Gestionar la suscripción de convenios y contratos en materia de infraestructura educativa
5. Brindar asistencia técnica a colegios privados y centros de formación para el trabajo y desarrollo humano en temas de infraestructura educativa.
6. Brindar las asistencias técnicas (asesoría) a las instituciones y municipios no certificados en la formulación y presentación proyectos de infraestructura educativa.
7. Actualizar, formular y hacer seguimiento y evaluación de los componentes del Plan de infraestructura educativa.
8. Coordinar con el ICCU o entidad que corresponda requiera frente a los proyectos de infraestructura educativa que se estén o vayan a ejecutar.
9. Articular con el Ministerio de Educación Nacional y otras entidades del orden Nacional, las acciones que se requiera para gestionar e impulsar proyectos, acciones y temas relacionados con infraestructura educativa.

ARTÍCULO 241. Funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control. Son funciones de la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control, las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento, en los establecimientos educativos, de las leyes, reglamentos y demás disposiciones que regulen el servicio público educativo.
2. Actualizar, socializar e implementar el Reglamento Territorial para el ejercicio de la función de Inspección, Vigilancia y de Control a la prestación del servicio educativo.
3. Liderar y coordinar el diagnóstico, la formulación del POAIV y el Plan Anual de Visitas de la Secretaria de Educación y consolidar la información reportada por cada una de las áreas, de acuerdo con las orientaciones dadas por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Ejecutar, hacer el seguimiento y evaluación de los logros alcanzados en las actividades propuestas en el POAIV por la Dirección de Inspección, Vigilancia y Control.
5. Coordinar la formulación, socialización, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Asistencia Técnica- PAAT de la Secretaría de Educación, de acuerdo con los lineamientos dados por la Secretaría de Planeación.
6. Realizar las visitas de control integral, de seguimiento, de asistencia técnica y de verificación de quejas a los establecimientos educativos oficiales, no oficiales y de ETDH (Educación para el trabajo y Desarrollo Humano).
7. Garantizar la calidad del servicio educativo en los establecimientos oficiales, no oficiales y de

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ETDH de los municipios no certificados del Departamento mediante la atención, seguimiento y control de las PQRS asignadas.

8. Coordinar y adelantar los procesos administrativos sancionatorios conforme a lo señalado en las disposiciones legales vigentes y el reglamento territorial para el ejercicio de la inspección, vigilancia y control a la prestación del servicio educativo.
9. Diseñar y aplicar criterios, procedimientos e instrumentos técnicos para el ejercicio de la función de inspección y vigilancia.
10. Constituir un sistema de información de IVC que permita orientar a la comunidad Educativa y el flujo de información de manera ágil y oportuna.
11. Garantizar el acceso y permanencia de los estudiantes en el servicio público educativo y las mejores condiciones para su formación integral.
12. Asesorar a las autoridades educativas municipales para el ejercicio de la IVC.
13. Ejercer la función de inspección, vigilancia y control a las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, asociaciones de padres de familia de los Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del departamento de Cundinamarca para que su objeto social se cumpla.

CAPÍTULO XVIII

SECTOR ECONÓMICO Y CRECIMIENTO SOSTENIBLE

ARTÍCULO 242. Integración del Sector Económico y Crecimiento Sostenible. El sector Económico y Crecimiento Sostenible estará integrado por la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Secretaría del Ambiente, la Secretaría de Minas, Energía y Gas, la Secretaría de Hábitat y Vivienda; y los organismos y entidades que se les adscriban o vinculen.

CAPÍTULO XIX

SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD Y DESARROLLO ECONÓMICO

ARTÍCULO 243. Misión de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico. Es misión de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico promover el crecimiento económico sostenible con alto sentido social, con el fin de mejorar la calidad de vida de los cundinamarqueses y la competitividad de los sectores productivos, a través del fortalecimiento y la consolidación del desarrollo económico sustentable, equitativo y consensuado, que asegure un clima favorable para la inversión y los negocios, que impulse la innovación y contribuya a la internacionalización de los productos y servicios y fortalezca el capital humano en el Departamento para consolidar la economía departamental.

ARTÍCULO 244. Objetivos de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico. Son objetivos de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, los siguientes:

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

26 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

1. Formular y orientar la política pública que fomente el crecimiento y el desarrollo económico, propiciando un clima de negocios, armonía laboral y estado de derecho para consolidar al Departamento como un polo de atracción de inversiones nacionales y extranjeras.
2. Promover una política de la cultura emprendedora y reforzar el fortalecimiento a las MIPYMES como grandes detonadoras del empleo y la actividad económica.
3. Impulsar los procesos de innovación, investigación y el desarrollo tecnológico en los sectores productivos del Departamento.

ARTÍCULO 245. Funciones Esenciales de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico. Son funciones esenciales de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, las siguientes:

1. Proponer el plan departamental de competitividad y desarrollo económico para la micro, pequeña, mediana y gran empresa, en los sectores productivos de artesanías, industria, manufactura, comercio y servicios.
2. Asesorar, apoyar e impulsar planes, programas y proyectos en los municipios del departamento de Cundinamarca relacionados con los sectores productivos de artesanías, industria, manufactura, comercio y servicios.
3. Coordinar la ejecución, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de competitividad y desarrollo económico con las entidades de orden nacional, departamental y municipal.
4. Procurar porque los sectores productivos del Departamento fortalezcan la oferta en atención a la demanda de productos y servicios en el ámbito nacional e internacional.
5. Contribuir en el fomento de la participación de inversionistas nacionales e internacionales en el departamento de Cundinamarca.
6. Propiciar el crecimiento acelerado y equilibrado de la economía regional y procurar que todos los cundinamarqueses puedan participar de manera equitativa de los beneficios de este proceso.
7. Contribuir en la mejora de la productividad y competitividad municipal y regional de acuerdo con su propia vocación.
8. Fomentar la creación de canales y mecanismos de participación del pequeño y mediano productor en los mercados regionales, departamentales y nacionales.
9. Promover la creación de nuevas empresas y el fortalecimiento de las ya existentes, así como de esquemas asociativos, para generar un desarrollo sectorial a través de asesoría, asistencia técnica, gestión, promoción y capacitación a los empresarios.
10. Apoyar a las empresas que se encuentren dentro del sector formal de la economía, organizándolas a través de las distintas formas asociativas, dentro del marco de economía solidaria para mejorar el nivel productivo, con el fin de contribuir a la reactivación y fortalecimiento económico del Departamento.
11. Participar y articular acciones en las distintas instancias o escenarios nacionales y regionales para la competitividad y desarrollo económico.
12. Promover la formalización de la actividad económica en el Departamento.
13. Diseñar y gestionar los sistemas de información, para la planificación de los temas de su

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

competencia y en particular de lo relacionado con el observatorio de competitividad.
14. Brindar asesoría técnica a unidades productivas, esquemas asociativos y MIPYMES de los distintos sectores productivos con el fin de facilitar el acceso a apalancamiento financiero.
15. Desarrollar estrategias y acciones, en coordinación con otras dependencias y entidades del Departamento, para el fortalecimiento de la marca territorial en el marco de sus competencias.
16. Gestionar convenios interadministrativos para el desarrollo de proyectos productivos y de infraestructura proactiva, conforme las necesidades del departamento de Cundinamarca y la normatividad vigente.

ARTÍCULO 246. Organización Interna. La organización interna de la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Dirección de Competitividad
3. Dirección de Desarrollo Empresarial
4. Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca – APEC

ARTÍCULO 247. Funciones del Despacho del Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico. Son funciones del Secretario de Competitividad y Desarrollo Económico, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en el ramo de la administración, gestión, ejecución y control de los programas y proyectos de competitividad y desarrollo económico en el Departamento.
2. Proponer las políticas institucionales para mejorar la competitividad y el desarrollo económico en concordancia con las diferentes instancias del Gobierno, teniendo en cuenta la normatividad legal vigente.
3. Dirigir las políticas departamentales de crecimiento económico y la generación de empleo a través del desarrollo empresarial en Cundinamarca.
4. Dirigir las políticas gubernamentales de fomento a la atracción de inversión empresarial para lograr la expansión económica en el Departamento.
5. Liderar la gestión de recursos de los sectores de la micro, pequeña y mediana empresa en el Departamento.
6. Representar al Gobierno departamental ante los organismos del sector a nivel nacional y territorial.
7. Dirigir el diseño y ejecución de estrategias para cumplir con las metas previstas para el sector en el Plan Departamental de Desarrollo.

ARTÍCULO 248. Funciones de la Dirección de Competitividad. Son funciones de la Dirección de Competitividad, las siguientes:

1. Coordinar las acciones necesarias para el fomento y aplicación de la política nacional de competitividad y formular la política departamental en esta materia.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

2. Diseñar e implementar los instrumentos para la captura, análisis, generación de conocimiento y divulgación de las dinámicas económicas departamentales, que permiten la articulación al desarrollo competitivo con los diferentes actores y brindar insumo para la toma de decisiones, el diseño, implementación y gestión de políticas públicas.
3. Participar y articular los proyectos y la implementación de acciones de integración regional priorizando de forma especial el desarrollo productivo y en perspectiva factorial y sectorial, en coordinación con las Secretarías de Integración Regional, Ciencia, Tecnología e Innovación y Planeación del Departamento.
4. Promover el mejoramiento y desarrollo de la infraestructura competitiva como Zonas Francas, Zonas Especiales de Servicios, Parques industriales, plataformas logísticas, Corredores Tecnológicos, conectividad y telecomunicaciones, en estos dos últimos casos en coordinación con la Secretaría de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.
5. Coordinar con las dependencias o entidades departamentales la identificación de las necesidades estructurales que demanda el aparato productivo del Sector, en relación con infraestructura, en el marco de sus competencias.
6. Constituir y participar en las instancias de coordinación interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las políticas de su competencia como el Sistema Nacional de Competitividad, la Comisión Regional de Competitividad Bogotá-Cundinamarca, las Mesas Provinciales de Competitividad, el Consejo Departamental de Ciencia y Tecnología y la Coalición Regional de Servicios, entre otras.
7. Asesorar y asistir técnicamente a los municipios del Departamento en la realización de estudios y proyectos de fortalecimiento competitivo.
8. Emitir conceptos y viabilidad de los proyectos de competencia de la Dirección, para su registro ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental.
9. Implementar y administrar el observatorio de competitividad y empleo del Departamento que mantenga y genere estudios, investigaciones e información actualizada, confiable y oportuna que permita el diseño de políticas, planes y proyectos para el desarrollo y posicionamiento del Departamento.
10. Apoyar en la formulación y ejecución de proyectos priorizados en los espacios de participación y concertación tales como la Comisión Regional de Competitividad Bogotá-Cundinamarca, las Mesas Provinciales de Competitividad, Observatorio Regional de Mercado de Trabajo, Subcomisión de Concertación de Política Salarial y Laboral, el Consejo Departamental de Ciencia, Tecnología e Innovación y la Coalición Regional de Servicios, entre otros.
11. Generar investigaciones, estudios y análisis que permitan el diseño de políticas, planes y proyectos para el desarrollo del comercio interno y externo.
12. Identificar en el ámbito internacional oportunidades para atraer inversión a sectores productivos específicos e incursión en nuevos mercados, en coordinación con la Secretaría de Asuntos Internacionales.
13. Difundir información que beneficie al sector exportador actual y/o potencial, en coordinación con los sectores privado, público y la Secretaría de Asuntos Internacionales.
14. Promover el establecimiento y desarrollo de contactos comerciales a través de estrategias como: misiones comerciales, ruedas de negocios, Show Rooms, ferias y demás eventos comerciales, con el fin de dar apertura a nuevos mercados a nivel nacional e internacional, en coordinación con la Secretaría de Asuntos Internacionales.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

15. Coordinar la formulación de políticas públicas departamentales en materia de competitividad y promover la toma de decisiones más acertadas.
16. Identificar, acompañar y fortalecer aglomeraciones económicas de importancia para el desarrollo competitivo del Departamento, en el marco de sus competencias.
17. Identificar y apoyar proyectos con componentes de innovación que fortalezcan el entorno productivo de las regiones y el Departamento.

ARTÍCULO 249. Funciones de la Dirección de Desarrollo Empresarial. Son funciones de la Dirección de Desarrollo Empresarial, las siguientes:

1. Proponer, coordinar y evaluar las políticas, planes, programas y estrategias en materia de desarrollo empresarial sostenible en el Departamento.
2. Formular, orientar y coordinar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, y estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias.
3. Establecer estrategias específicas para el apoyo y fortalecimiento de las Mipymes en los sectores, industrial, comercial, artesanal, manufacturero y de servicios, de conformidad con los lineamientos y metas previstas en el Plan Departamental de Desarrollo.
4. Apoyar en la formulación y ejecución de proyectos que fortalezcan a las Mipymes y esquemas asociativos que promuevan el desarrollo empresarial de los sectores industrial, comercial, artesanal, manufacturero y de servicios en el ámbito regional, departamental y nacional.
5. Coordinar y apoyar la realización de proyectos de sensibilización, formación técnica, asesoría, y asistencia en temas de regulación, normalización, sistemas de gestión de calidad y certificaciones.
6. Promover acciones de capacitación, formación y organización de la micro, pequeña y mediana empresa, orientados a un mejor aprovechamiento técnico y económico.
7. Proponer, orientar y coordinar políticas de incentivos para propiciar y consolidar la asociación productiva y solidaria, el desarrollo y consolidación de clúster.
8. Gestionar en articulación con la entidad competente alianzas con el sector público y privado que faciliten el desarrollo de la política departamental en materia empresarial, manufactura, industrial, comercial y de servicios.
9. Asesorar y asistir técnicamente a los municipios del Departamento en la realización de estudios y proyectos de desarrollo empresarial, promoviendo la especialización productiva acorde con las vocaciones y potencialidades.
10. Emitir conceptos y viabilidad de los proyectos de competencia de la Dirección, para su registro ante el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Departamental.
11. Gestionar recursos para el desarrollo administrativo, técnico, comercial y promoción de los esquemas asociativos y de la micro, pequeña y mediana empresa del Departamento.
12. Coordinar la ejecución de estrategias de financiamiento empresarial que faciliten las condiciones de acceso a crédito de las MIPYMES y en general al sector empresarial del Departamento.
13. Proponer, evaluar y promover la adopción de mecanismos financieros, garantías y facilidades de financiamiento para los planes, programas y proyectos de los diferentes sectores económicos.
14. Coordinar con las cámaras de comercio, los gremios y el sector privado el desarrollo de la red

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

empresarial y de servicios del Departamento y en el mantenimiento de un registro actualizado.

15. Fomentar los acuerdos de competitividad para promover estructuras de articulación e integración alrededor de las cadenas productivas agropecuarias como mecanismos de acción conjunta y cooperación empresarial, en coordinación con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
16. Constituir y participar en las instancias de coordinación interinstitucional que sean necesarias para el desarrollo de las políticas de su competencia como el Consejo MIPYME, el Consejo Departamental de Política Social CODEPS, y el Consejo de la Gran Empresa.

ARTÍCULO 250. Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca - APEC. La Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca, es una unidad administrativa especial, del sector central, perteneciente al Sector Económico y de Crecimiento Sostenible, adscrita a la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico, de carácter eminentemente técnico y especializado, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y presupuestal, con recursos propios del Departamento. Son funciones de la Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca las siguientes:

1. Adelantar las actividades básicas de gestión y colocación gratuita de empleo dispuestas en el artículo 2.2.6.1.2.17 del decreto 1072 de 2015 y artículo 29 de la Ley 1636 de 2013, clasificadas de la siguiente manera:

1.1. Registro: Inscribir de manera virtual o presencial en el Sistema Informático autorizado al prestador, que incluye:

1.1.1. Hojas de vida de los oferentes.
1.1.2. Información básica de demandantes.
1.1.3. Vacantes.

1.2. Orientación ocupacional: Analizar el perfil del oferente, la información general del mercado laboral, la información sobre programas de empleabilidad y asesoría en el desarrollo de estrategias de búsqueda de empleo a través de instrumentos como:

1.2.1. Pruebas psicotécnicas asociadas a la orientación.
1.2.2. Entrevista de orientación personalizada o grupal.
1.2.3. Talleres de competencias básicas (claves y transversales).
1.2.4. Talleres de herramientas para el autoempleo.
1.2.5. Talleres de herramientas para la búsqueda de empleo.

La orientación también incluye asesorar a los demandantes de empleo para la definición y registro de vacantes.

1.3. Preselección: Es el proceso que permite identificar entre los oferentes inscritos, aquellos que tengan el perfil requerido en la vacante.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

1.4. Remisión: Es el proceso por el cual se envían, o se ponen a disposición del empleador, los perfiles de los candidatos preseleccionados.

1.5. Servicios asociados: Son aquellos servicios, diferentes a los básicos, orientados a mejorar las condiciones de empleabilidad de los oferentes, prestados por personas jurídicas cuyo objeto social incluya el desarrollo de actividades de gestión y colocación de empleo.

1.6. Servicios relacionados: Son los servicios que tienen como fin brindar información sobre oportunidades laborales, prestados por personas jurídicas cuya actividad principal corresponda al desarrollo de actividades de gestión y colocación de empleo.

2. Dar cumplimiento a las demás disposiciones establecidas en Decreto Ordenanzal 210 de abril de 2020 o aquel que lo modifique, adicione o sustituya.

ARTÍCULO 251. Transitorio. Para efectos del cumplimiento del Plan Departamental de Desarrollo adoptado mediante la Ordenanza 011 de 2020 facúltese a la Secretaría de Competitividad y Desarrollo Económico para gestionar, formular y ejecutar proyectos de innovación y competitividad de las cadenas productivas, en coordinación con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

CAPÍTULO XX

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ARTÍCULO 252. Misión de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Es misión de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural contribuir al desarrollo sostenible, competitivo y equitativo del sector agropecuario y al mejoramiento de la calidad de vida de la población rural del departamento de Cundinamarca, en armonía con las políticas nacionales, regionales, departamentales, municipales y el principio constitucional de participación comunitaria.

ARTÍCULO 253. Objetivos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Son objetivos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, los siguientes:

1. Propiciar la innovación, transferencia, aplicación y sostenibilidad de tecnología con sujeción a las normas ambientales, que garanticen los mayores niveles de productividad y rentabilidad en todos los procesos productivos.
2. Implementar estrategias, articuladas con la planificación del sector agropecuario, para el desarrollo sostenible de las actividades agrícolas, pecuarias, de comercialización y agroindustria, planificación agropecuaria, transferencia de tecnología, asistencia técnica y extensión rural; propiciando la apertura de mercados, el desarrollo rural, la reactivación y reconversión del sector.
3. Fomentar el desarrollo agropecuario, agroindustrial y pesquero con sujeción a los principios de desarrollo sostenible, progreso social y la promoción de formas asociativas en la

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

producción.

4. Incentivar la potenciación de las cadenas productivas priorizadas a través de programas y proyectos de la entidad y de su articulación con la institucionalidad que permitan posicionarlas en los mercados locales, nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 254. Funciones Esenciales de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. Son funciones esenciales de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, las siguientes:

1. Dirigir el proceso de planeación del desarrollo agropecuario, de comercio y servicios, orientando el desarrollo económico hacia la configuración de regiones especializadas por actividad productiva.
2. Dirigir la gestión de los sistemas de información, para la planificación de los temas de su competencia y en particular de los sistemas de información agropecuarios en coordinación con los entes territoriales y las entidades regionales para orientar el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales.
3. Dirigir las políticas de desarrollo rural con enfoque territorial, relacionadas con la gestión de los bienes públicos rurales, el ordenamiento social de la propiedad rural, uso productivo del suelo y adecuación de tierras rurales, desarrollo de capacidades productivas, generación de ingresos y fortalecimiento de las organizaciones rurales y asociaciones de productores, para el mejoramiento en la calidad de vida de la población rural.
4. Gestionar los programas de formalización de la propiedad rural en los términos y competencias que se determinen a los departamentos en esta materia.
5. Dirigir y coordinar con los organismos y entidades nacionales y departamentales de carácter público y privado, competentes en materias agropecuaria, industrial, de comercio y servicios, la elaboración de los diagnósticos, la formulación de los planes sectoriales, la ejecución de programas y proyectos, el monitoreo y evaluación del plan y el manejo de los riesgos propios de las actividades de estos sectores.
6. Dirigir el diseño de planes y programas de desarrollo, para el sector agropecuario, teniendo en cuenta las necesidades identificadas en los ámbitos local y provincial, incorporando tecnologías, con sujeción a las normas ambientales, que mejoren los niveles de productividad y rentabilidad en todos los procesos productivos.
7. Dirigir y promover ante las instancias competentes, las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica, que requieran los municipios, las asociaciones de municipios y la comunidad, para emprender las acciones que demanden la solución de sus necesidades en materia agropecuaria, pesquera, agroindustrial, de transferencia de tecnología y de asistencia técnica municipal.
8. Dirigir los procesos de acceso a los diferentes instrumentos de política pública agropecuaria, establecidos en el Sistema Nacional de Crédito Agropecuario, para los pequeños y medianos productores del Departamento tales como líneas especiales de crédito, Incentivo a la Capitalización Rural - ICR, Seguro Agropecuario, garantía complementaria y todos aquellos vigentes o que a futuro se creen.
9. Coordinar con entidades nacionales y departamentales estrategias de desarrollo rural integrado, que permitan a la población del sector rural implementar los programas de seguridad alimentaria, reforma agraria, adecuación de tierras, vivienda, generación de

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

empleo, apoyo a microempresas y reasignación de activos productivos.
10. Desarrollar estrategias y acciones, en coordinación con otras dependencias y entidades del Departamento, para el fortalecimiento de la marca territorial en el marco de sus competencias.

ARTÍCULO 255. Organización Interna. La organización interna de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
1.1 Oficina de Extensión Rural y Transferencia de Tecnología
1.2 Oficina Asesora de Planeación Agropecuaria
1.2.1 Gerencia de Proyectos
2. Dirección de Desarrollo Rural y Ordenamiento Productivo
2.1. Gerencia de Adecuación de Tierras
3. Dirección de Producción y Competitividad Rural
3.1 Gerencias para el Fomento de la Productividad y la Competitividad

ARTÍCULO 256. Funciones del Despacho del Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural. Son funciones del Despacho del Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en el ramo de la administración, gestión, ejecución y control de los programas y proyectos de agricultura y desarrollo rural.
2. Gestionar y orientar la política agropecuaria con enfoque territorial del Departamento, en especial al desarrollo rural campesino y al fortalecimiento de la vocación agropecuaria de la economía de Cundinamarca.
3. Evaluar el desarrollo de los planes, proyectos y programas de su ámbito de competencias y definir las acciones a seguir.
4. Diseñar y dirigir la aplicación de los planes de contingencia, para asegurar la permanencia, continuidad y estabilidad del conjunto de actividades propias del ámbito de su competencia.
5. Dirigir la gestión de los sistemas de información, para la planificación de los temas de su competencia.
6. Dirigir las políticas de desarrollo rural con enfoque territorial, relacionadas con la gestión de los bienes públicos rurales, el ordenamiento social de la propiedad rural, uso productivo del suelo y adecuación de tierras rurales, desarrollo de capacidades productivas, generación de ingresos y fortalecimiento de las organizaciones rurales y asociaciones de productores.
7. Dirigir los programas de formalización de la propiedad rural en los términos y competencias que se determinen a los departamentos en esta materia.
8. Dirigir las actividades de asesoría, capacitación, acompañamiento y extensión agropecuaria que requieran los municipios, las asociaciones de municipios y la comunidad, para emprender las acciones que demanden la solución de sus necesidades en materia agropecuaria, pesquera, de transferencia de tecnología, asistencia técnica municipal y extensión agropecuaria.
9. Dirigir, en coordinación con entidades nacionales y departamentales, estrategias de desarrollo

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

rural integrado, que permitan a la población del sector rural implementar los programas de seguridad alimentaria, reforma agraria, adecuación de tierras, generación de empleo, apoyo a microempresas y reasignación de activos productivos.

10. Coordinar los procesos de recepción, evaluación y viabilidad técnica de proyectos para el acceso a las diferentes líneas de créditos del nivel nacional y las garantías e incentivos del Departamento.
11. Realizar la efectiva planeación, operación y seguimiento de los sistemas de crédito implementados para el desarrollo agropecuario y productivo del Departamento de acuerdo con las políticas nacionales.
12. Asignar a cada una de las Gerencias para el Fomento de la Productividad y la Competitividad los programas y proyectos que correspondan a la naturaleza de la dependencia, conforme a las necesidades y prioridades del Plan de Desarrollo Departamental.

ARTICULO 257. Funciones de la Oficina de Extensión Rural y Transferencia de Tecnología. Son funciones de la Oficina de Extensión Rural y Transferencia de Tecnología, las siguientes:

1. Diseñar y evaluar los planes programas y proyectos de desarrollo agropecuario relacionados con la investigación del desarrollo tecnológico, la innovación, asistencia técnica y extensión agropecuaria.
2. Facilitar el acceso a la asistencia técnica directa rural de los productores rurales.
3. Fomentar, en coordinación con las autoridades nacionales y departamentales, la investigación, la transferencia de tecnología y la extensión rural en los municipios y regiones del Departamento.
4. Coordinar el proceso de transferencia de tecnología dirigida a las entidades prestadoras del servicio de asistencia técnica directa rural.
5. Asesorar al Secretario y a las autoridades municipales en la formulación y ejecución de proyectos de transferencia de tecnología, asistencia técnica y extensión agropecuaria para los productores.
6. Desarrollar y apoyar modelos integrales de transferencia de tecnología, asistencia técnica y extensión agropecuaria en articulación con los procesos productivos, de transformación y comercialización.
7. Coordinar la ejecución, seguimiento, evaluación y fortalecimiento de las entidades prestadoras del servicio de asistencia técnica directa rural o quien haga sus veces.
8. Realizar el seguimiento y evaluación a las entidades prestadoras del servicio de extensión agropecuaria en coordinación con el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y la Agencia de Desarrollo Rural.
9. Mantener actualizado el Plan Departamental de Extensión Agropecuaria (PDEA) para cada vigencia de gobierno.
10. Propender una adecuada articulación entre las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental y municipal, con el objeto de coordinar acciones y optimizar la utilización de los recursos en el sector agropecuario.
11. Coordinar la construcción, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con Enfoque Territorial - PIDARET como política base para el desarrollo del sector agropecuario.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

12. Brindar asesoría técnica en la creación y consolidación de las instancias de concertación municipal: Consejo Municipal de Desarrollo Rural- CMDR y la Comisión Municipal de Tecnología y Asistencia Técnica Agropecuaria- COMTATA, y evaluar el desempeño de estas.

ARTÍCULO 258. Funciones de la Oficina Asesora de Planeación Agropecuaria. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación Agropecuaria, las siguientes:

1. Administrar el sistema de información agropecuario, que permita a los entes públicos y privados una eficiente toma de decisiones.
2. Consolidar el diagnóstico sectorial y su planificación como base para la formulación de programas y proyectos.
3. Coordinar el diseño e implementación de un sistema de información departamental de las cadenas productivas, en articulación con los municipios de Cundinamarca.
4. Coordinar la elaboración de los planes de desarrollo, indicativo y de acción, así como la formulación y presentación de proyectos ante el banco departamental de proyectos.
5. Coordinar la formulación de planes, programas y proyectos y realizar la programación y seguimiento de los presupuestos de los sectores productivos del Departamento, en coordinación con la Secretaría de Planeación.
6. Coordinar con la Secretaría de Planeación la ejecución de procesos, metodologías y herramientas de planeación, evaluación y seguimiento al Plan de Desarrollo Departamental, en los asuntos de competencia de la Secretaría.
7. Coordinar la formulación de los proyectos de inversión del sector y su viabilización, para su presentación al Banco Departamental de Proyectos y a otras instancias a nivel nacional e internacional.
8. Construir agendas conjuntas de planificación para el desarrollo productivo del Departamento en coordinación con entidades nacionales, departamentales, municipales y Ciudad Región.
9. Coordinar el desarrollo, implementación, administración, actualización, operación y mantenimiento del sistema de información para los sectores productivos, enmarcado dentro de los lineamientos de la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
10. Coordinar la identificación de las necesidades estructurales que demanda el aparato productivo del Sector, en relación con infraestructura y financiamiento.
11. Coordinar la evaluación, análisis y mitigación de emer-gencias y desastres agropecuarios en concordancia con el Consejo Departamental para la Gestión del Riesgo de Desastres de Cundinamarca– CDGRD o quien haga sus veces.
12. Coordinar la efectiva elaboración de las evaluaciones agropecuarias en el Departamento, en concordancia con el Ministerio de Agricultura y los entes territoriales.

ARTÍCULO 259. Funciones de la Gerencia de Proyectos. Son funciones de la Gerencia de Proyectos, las siguientes:

1. Adelantar el proceso de formulación y evaluación de proyectos productivos agropecuarios conforme las necesidades del Departamento y los lineamientos del Plan Departamental de Desarrollo.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

2. Administrar el banco de proyectos agropecuarios de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para la posterior inscripción de los proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de la Administración, conforme las necesidades del Departamento y los lineamientos de la alta dirección.
3. Efectuar el seguimiento al estado de los proyectos de desarrollo agropecuario que adelante la Secretaría conforme los procedimientos institucionales.
4. Realizar los planes de asistencia técnica y capacitación en identificación, elaboración, formulación y gerencia de proyectos agropecuarios conforme a los lineamientos del Plan de Desarrollo Departamental, las necesidades del Departamento y las directrices e instrumentos institucionales.
5. Efectuar la viabilización metodológica de proyectos de desarrollo agropecuario de acuerdo con los parámetros establecidos por la Secretaría de Planeación Departamental.

ARTÍCULO 260. Funciones de la Dirección de Desarrollo Rural y Ordenamiento Productivo. Son funciones de la Dirección de Desarrollo Rural y Ordenamiento Productivo, las siguientes:

1. Dirigir la implementación de planes y proyectos de desarrollo rural con enfoque territorial, articulando las acciones pertinentes con las entidades del orden nacional, departamental y municipal
2. Dirigir en el Departamento los programas de formalización de la propiedad rural, de acuerdo con las normas vigentes.
3. Dirigir programas y proyectos de desarrollo rural para adecuación de tierras con vocación agropecuaria.
4. Promover con las entidades correspondientes el acceso a la tierra de trabajadores rurales.
5. Dirigir programas y proyectos de desarrollo rural a fin de promover el incremento del capital social rural, garantizar la seguridad alimentaria, facilitar el acceso de bienes y servicios, la capacitación por competencias y el acompañamiento técnico de las poblaciones rurales más vulnerables.
6. Gestionar la consecución de recursos para proyectos de desarrollo rural, mediante convenios con entidades del estado y alianzas con comunidades y empresas privadas.
7. Dirigir planes y proyectos relacionados con las capacidades de producción y la generación de ingresos dirigidos a la población rural, teniendo en cuenta el enfoque diferencial, atendiendo la población más vulnerable, entre ellos víctimas del conflicto, mujeres y jóvenes rurales.
8. Coordinar con las entidades competentes la titulación de predios baldíos productivos para productores agropecuarios del Departamento.
9. Coordinar planes y proyectos de desarrollo rural con enfoque territorial tendientes a la provisión de bienes y servicios que procuren el bienestar socio económico de las mujeres rurales del Departamento, en articulación con la Secretaría de la Mujer.
10. Generar y suministrar información de desarrollo rural para la Oficina Asesora de Planeación Agropecuaria, que permitan fortalecer la planeación y la toma de decisiones por parte de la entidad.
11. Promover e implementar programas de desarrollo rural que permitan el almacenamiento y aprovechamiento del agua para uso agropecuario, en coordinación con las CAR´s y los municipios del Departamento.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

12. Articular con las entidades del sector programas y proyectos que permitan el desarrollo de capacidades de producción y generación de ingresos de población rural del Departamento.
13. Articular con las entidades correspondientes del orden nacional y departamental proyectos para la implementación del ordenamiento productivo y social de la propiedad rural.

ARTÍCULO 261. Funciones de la Gerencia de Adecuación de Tierras. Son funciones de la Gerencia de Adecuación de Tierras, las siguientes:

1. Coordinar con la Agencia de Desarrollo Rural o quien haga sus veces, proyectos de adecuación de tierras conforme las necesidades del Departamento y los lineamientos institucionales.
2. Realizar la formulación, evaluación y seguimiento a la implementación de proyectos productivos de asociaciones de riego conforme las necesidades del Departamento de Cundinamarca y los lineamientos institucionales.
3. Coordinar y ejecutar la actividad contractual de la dependencia en lo relacionado con adecuación de tierras y formalización de la propiedad rural, de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Dirección de Contratación de la Secretaría Jurídica o quien haga sus veces.
4. Adelantar el programa de apoyo a la formalización de predios rurales de acuerdo con las normas vigentes
5. Realizar actividades de apoyo a la adecuación de tierras y formalización de la propiedad en proyectos de desarrollo rural con enfoque territorial
6. Gestionar programas de acceso a tierra dirigidos a la población vulnerable del Departamento, de acuerdo con las políticas establecidas para tal fin.
7. Generar información sobre riegos y formalización de la propiedad para la Dirección de Desarrollo Rural y Ordenamiento Productivo, que permitan fortalecer la planeación y la toma de decisiones.

ARTÍCULO 262. Funciones de la Dirección de Producción y Competitividad Rural. Son funciones de la Dirección de Producción y Competitividad Rural, las siguientes:

1. Coordinar la formulación e implementación de las políticas de desarrollo rural con enfoque territorial, relacionadas con el desarrollo de capacidades productivas, competitivas y financieras, a través del fortalecimiento de las organizaciones comunitarias de productores, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población rural cundinamarquesa.
2. Participar y efectuar junto a las entidades competentes, el seguimiento a las políticas sectoriales en el desarrollo de las principales cadenas productivas y su impacto en el sector.
3. Coordinar con las dependencias y entidades departamentales, articuladamente con las diferentes gerencias de cadenas productivas, la estrategia de comercialización agropecuaria, que propicie apertura de mercado interno y externo de los productos agropecuarios cundinamarqueses.
4. Promover el acceso a los recursos públicos y privados, a las micro, pequeñas y medianas empresas, organizaciones comunitarias y unidades productivas, fortaleciendo la producción y competitividad agropecuaria del Departamento.
5. Promover la comercialización de productos naturales y agroindustriales del Departamento, en

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

coordinación con las demás dependencias o entidades del Departamento.

6. Promover la asociatividad, la empresarización, la economía solidaria en la articulación con los agronegocios para la comercialización de productos y fomento del sector agropecuario.
7. Orientar la articulación de la pequeña agricultura con la economía de mercado, a través del fortalecimiento de los procesos de las cadenas productivas.
8. Promover el fortalecimiento de las cadenas productivas agropecuarias para mejorar su nivel de competitividad.
9. Promover mecanismos que contribuyan al mejoramiento de la rentabilidad de las actividades económicas en los sectores agrícola y pecuario.
10. Fomentar e incentivar la celebración de acuerdos, programas, proyectos y acciones que aumenten la competitividad, así como la articulación e integración de las cadenas productivas agropecuarias.
11. Articular programas y proyectos tendientes a la protección sanitaria animal y vegetal y propender su admisibilidad en los mercados internos y externos.
12. Apoyar los procesos agroindustriales para otorgar un valor agregado a los productos agropecuarios e incentivar la generación de empleo, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo Departamental.
13. Impulsar la creación y el acceso a bancos de maquinarias y equipos, siendo esta una de las bases de la producción primaria agropecuaria y de fomento al desarrollo rural del Departamento.
14. Coordinar y apoyar el acompañamiento para la financiación de los proyectos productivos agropecuarios.
15. Liderar en coordinación con las gerencias el seguimiento y la evaluación de impacto de los proyectos productivos, articulados a las líneas de crédito e incentivos para las actividades económicas propias del ámbito de acción de la Secretaría en el Departamento
16. Promover la articulación competitiva de los productores organizados a los mercados de la Región Capital, nacionales e internacionales.
17. Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales, en coordinación con la Secretaría de Asuntos Internacionales, en materia de gestión de recursos y desarrollo de enlaces comerciales a través de procesos compartidos de acuerdo con el potencial exportador de las cadenas productivas.

ARTÍCULO 263. Funciones de las Gerencias para el Fomento de la Productividad y la Competitividad. Son funciones de las Gerencias para el Fomento de la Productividad y la Competitividad, las siguientes:

1. Desarrollar, implementar y orientar en el Departamento las políticas públicas sobre las cadenas productivas en coordinación con los entes del orden nacional y departamental competentes.
2. Brindar acompañamiento técnico a los Consejos Regionales de cada una de las cadenas productivas del Departamento.
3. Apoyar el desarrollo de las cadenas productivas agropecuarias priorizadas en los diferentes municipios del Departamento, en coordinación con otras entidades del sector.
4. Efectuar la actualización de los diagnósticos productivos y competitivos de las cadenas y su

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

respectivo seguimiento, generando la información necesaria que facilite la toma de decisiones y/o la formulación de políticas públicas por parte de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del Departamento.

5. Adelantar acciones de articulación de las cadenas y su sistema, con el sector empresarial, almacenes de grandes superficies, Plan Maestro de Abastecimiento, compras públicas, mercados internacionales y demás que permitan la modernización del aparato comercial agropecuario del Departamento.
6. Identificar, dirigir y ejecutar las acciones encaminadas a la sostenibilidad y competitividad de cada cadena, en la producción y comercialización promoviendo la celebración de convenios, contratos, alianzas comerciales y agronegocios, que permitan el posicionamiento de los productos agropecuarios del Departamento, de acuerdo con los lineamientos del Plan de Desarrollo Departamental.
7. Apoyar el acceso y la promoción de los diferentes instrumentos de financiación de política pública agropecuaria nacional y departamental, para la producción y comercialización agropecuaria de los pequeños productores y empresarios del campo del Departamento.
8. Efectuar la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos de infraestructura agropecuaria conforme las necesidades del departamento de Cundinamarca y los lineamientos definidos en el Plan de Desarrollo Departamental.
9. Brindar asesoría técnica en gerencia de proyectos productivos vinculados al sector agropecuario, enfocada a población vulnerable y de conformidad con las necesidades del Departamento y los procedimientos institucionales.
10. Gestionar convenios interadministrativos para el desarrollo de proyectos productivos y de infraestructura agrícola, conforme las necesidades del departamento de Cundinamarca, la normatividad vigente y los lineamientos del Plan de Desarrollo Departamental.
11. Promover y orientar las estrategias comerciales y los planes de marketing en las diferentes cadenas productivas, a través del análisis y la investigación de los diferentes mercados y la articulación con las demás dependencias y entidades del Departamento.
12. Brindar acompañamiento y asesoría técnica de manera transversal a todos los temas, acciones y eventos que adelante la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

CAPÍTULO XXI

SECRETARÍA DEL AMBIENTE

ARTÍCULO 264. Misión de la Secretaría del Ambiente. Es misión de la Secretaría del Ambiente Fortalecer procesos que conduzcan al desarrollo sostenible en el territorio del Departamento de Cundinamarca, a través del diseño e implementación de planes, programas, proyectos y actividades que favorezcan la protección del derecho a un ambiente sano, mediante el aseguramiento de la oferta de bienes y servicios ambientales y de recursos naturales para el bienestar de las actuales y futuras generaciones, en el marco de sus competencias legales y estableciendo la debida armonía con las políticas y normas ambientales nacionales, regionales, distritales y locales.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 265. Objetivos de la Secretaría del Ambiente. Son Objetivos de la Secretaría del Ambiente, los siguientes:

1. De conformidad con su naturaleza misional, atender, orientar y apoyar la gestión ambiental en el departamento de Cundinamarca, mediante la generación de directrices ambientales, el ejercicio del liderazgo para el cumplimiento de las competencias ambientales.
2. Realizar acciones que permitan la recuperación, conservación, protección, restauración y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y la gestión del cambio climático, promoviendo la articulación y la coordinación interinstitucional, la transversalización de valores ambientales en los distintos sectores, la participación social y la vinculación de entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, con sujeción a las atribuciones legales que le corresponden en el marco del Sistema Nacional Ambiental – SINA, a fin de asegurar el desarrollo sostenible y garantizar el derecho de los Cundinamarqueses a gozar y heredar un ambiente sano.

ARTÍCULO 266. Funciones Esenciales de la Secretaría del Ambiente. Son funciones esenciales de la Secretaría del Ambiente, las siguientes:

1. Definir, dirigir y gestionar las políticas de preservación del ambiente, los recursos naturales y el desarrollo sostenible en el departamento de Cundinamarca, de acuerdo con la Constitución y la Ley.
2. Formular participativamente las directrices ambientales para el departamento de Cundinamarca.
3. Liderar y coordinar el proceso de preparación de los planes, programas y proyectos de desarrollo medio ambiental que deban formular los diferentes organismos y entidades integrantes de la administración central y brindar asesoría en la definición de contenidos ambientales para los planes de desarrollo ambiental y en programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales, propendiendo por la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por el Departamento.
4. Formular, ajustar y revisar periódicamente el capítulo ambiental del Plan Departamental de Desarrollo e impulsar su ejecución a través de las instancias de coordinación establecidas.
5. Formular y orientar los planes, programas y proyectos tendientes a la investigación, conservación, mejoramiento, promoción, valoración y uso sostenible de los recursos naturales y servicios ambientales del Departamento y sus entidades territoriales
6. 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 garantice el trabajo coordinado, para la optimización de los recursos disponibles y el fortalecimiento institucional.
7. Dirigir, coordinar y operar la implementación del sistema de información y gestión ambiental del Departamento con el soporte de las entidades que la producen
8. Participar en las instancias ambientales de los procesos de integración regional.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

9. Fortalecer los procesos de participación comunitaria e institucional en la gestión ambiental territorial
10. Propiciar el fortalecimiento institucional mediante procesos de educación ambiental que conlleven al mejoramiento de la gestión, promoviendo y desarrollando programas formativos, recreativos e investigativos en materia de flora, fauna, medio ambiente y conservación de los recursos naturales
11. Desarrollar programas de fomento del aumento de la cobertura vegetal, arborización y ornamentación en el Departamento, en particular mediante la utilización de especies promisorias
12. Coordinar la implementación de proyectos o acciones para la protección y conservación de la Flora y de la Fauna en el Departamento.
13. Coordinar con las instancias competentes el seguimiento a los vertimientos, calidad de aire, disposición de residuos sólidos domiciliarios y complementar la acción del Gestor del Plan Departamental de Aguas PDA, para apoyar el desarrollo de proyectos de saneamiento y descontaminación, en armonía con los parámetros establecidos por las autoridades ambientales.
14. Coordinar con las entidades distritales y territoriales, el diseño y ejecución de programas y proyectos de desarrollo sostenible y obras de infraestructura cuya realización sea necesaria para la defensa y protección o para la descontaminación o recuperación del medio ambiente y los recursos naturales renovables
15. Impulsar la implementación de incentivos para la promoción de mecanismos de producción limpia y programas de pagos por servicios ambientales
16. Atender las delegaciones y tareas de asesoría que le sean encomendadas por el Gobernador en relación con sus atribuciones como presidente o miembro de los consejos directivos y asambleas corporativas de las Corporaciones Autónomas Regionales que tienen jurisdicción en el territorio de Cundinamarca.
17. Asumir las tareas derivadas de la representación del departamento de Cundinamarca en la conformación del Consejo Estratégico de Cuenca Hidrográfica CECH y posteriormente la Gerencia de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá - GCH.
18. Impulsar la implementación de las actividades de Adaptación y Mitigación de los efectos del Cambio Climático en el territorio, de manera coordinada y armónica con los entes regionales y municipales respectivos.
19. Brindar orientaciones a los municipios del Departamento para incorporar la gestión de cambio climático en sus procesos de planeación, gestión y ejecución de la inversión.
20. Promover la implementación de medidas de Mitigación de Gases efecto invernadero en materia de transporte e infraestructura, desarrollo agropecuario, energía, vivienda y saneamiento, así como en comercio, industria y turismo de acuerdo con las competencias legales del Departamento y en coordinación con las demás dependencias y entidades de la Gobernación.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

21. Articular acciones con la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento en los temas relacionados con conocimiento y gestión del riesgo asociados al cambio climático.

ARTÍCULO 267. Organización Interna. La organización interna de la Secretaría del Ambiente es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
2. Dirección de Planificación Integral de la Gestión Ambiental
3. Dirección de Seguridad Hídrica y Saneamiento Básico
4. Dirección de Ecosistemas Estratégicos y Sostenibilidad Ambiental del Territorio
5. Dirección de Educación y Cultura Ambiental

ARTÍCULO 268. Funciones del Despacho del Secretario del Ambiente. Son funciones del Despacho del Secretario del Ambiente, las siguientes:

1. Proponer la política y los planes de acción de la Secretaría del Ambiente y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración del Departamento de Cundinamarca, como primer responsable técnico y administrativo en materia ambiental en el Departamento.
3. Dirigir la formulación, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos de preservación del ambiente, los recursos naturales y el desarrollo sostenible en el departamento de Cundinamarca, de acuerdo con la Constitución y la Ley.
4. Dirigir la definición de contenidos ambientales para los planes de desarrollo ambiental y programas y proyectos en materia de protección del medio ambiente y los recursos naturales, propendiendo por la armonía y coherencia de las políticas y acciones adoptadas por el Departamento.
5. 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
6. Dirigir la implementación del sistema de información y gestión ambiental del Departamento con el soporte de las entidades que la producen.
7. Participar en las instancias ambientales de los procesos de integración regional.
8. Dirigir los procesos de educación ambiental que conlleven al mejoramiento de la gestión, promoviendo y desarrollando programas formativos, recreativos e investigativos en materia de flora, fauna, medio ambiente y conservación de los recursos naturales.
9. Efectuar la representación del departamento de Cundinamarca en la conformación del Consejo Estratégico de Cuenca Hidrográfica CECH y posteriormente la Gerencia de la Cuenca Hidrográfica del Río Bogotá - GCH
10. Dirigir y coordinar las estrategias de Adaptación y Mitigación de los efectos de Cambio Climático en el territorio de Cundinamarca.
11. Dirigir las orientaciones dadas a los municipios del Departamento para incorporar la gestión de cambio climático en sus procesos de planeación, gestión y ejecución de la inversión.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

12. Orientar las acciones para promover la implementación de medidas de Mitigación de Gases efecto invernadero en temas de transporte e infraestructura, desarrollo agropecuario, energía, vivienda y saneamiento, así como en comercio, industria y turismo de acuerdo con las competencias legales y en coordinación con las demás entidades y dependencias de la Gobernación.
13. Articular acciones con la Unidad de Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento en los temas relacionados con conocimiento y gestión del riesgo asociados al cambio climático.
14. Atender las delegaciones y tareas de asesoría que le sean encomendadas por el Gobernador en relación con sus atribuciones como presidente o miembro de los consejos directivos y asambleas corporativas de las Corporaciones Autónomas Regionales que tienen jurisdicción en el territorio de Cundinamarca.

ARTÍCULO 269. Funciones de la Dirección de Planificación Integral de la Gestión Ambiental. Son funciones de la Dirección de Planificación Integral de la Gestión Ambiental, las siguientes:

1. Desarrollar el proceso de planeación estratégica ambiental del Departamento, en el marco de los lineamientos nacionales y departamentales, mediante la coordinación, el diseño, manejo y actualización de la información ambiental, promoviendo su utilización en las actividades de planificación e integración supramunicipal, regional, zonal y regional de carácter ambiental.
2. Coordinar con las demás dependencias de la Secretaría el diseño y seguimiento a la ejecución del capítulo ambiental del Plan Departamental de Desarrollo.
3. Coordinar con las demás dependencias de la Secretaría la formulación, seguimiento, monitoreo, evaluación y control de los planes indicativos, los planes de acción y demás documentos que evidencian la gestión de esta.
4. Brindar asistencia y asesoría a los municipios y demás instancias formuladoras para la elaboración de proyectos ambientales y emitir conceptos de viabilidad de las propuestas presentadas a la Secretaría.
5. Implementar y operar el sistema de información y gestión ambiental del Departamento, promoviendo la adopción de mecanismos e instrumentos institucionales que garanticen la trazabilidad de las acciones públicas y privadas en la materia.
6. Estructurar técnicamente los proyectos de actos administrativos relacionados con el manejo y conservación del ambiente y el patrimonio natural departamental, así como construir y proponer directrices ambientales que orienten la gestión de las dependencias adscritas y/o vinculadas a la Secretaría del Ambiente.
7. Diseñar e implementar un sistema de información geográfica ambiental, estadística y de proyectos institucionales, que permita determinar las potencialidades, limitaciones y riesgos ambientales de los recursos del entorno, promoviendo la adopción de mecanismos e instrumentos institucionales que garanticen la trazabilidad de las acciones públicas en la materia.
8. Administrar el banco de proyectos de la Secretaría del Ambiente, para la posterior inscripción de los proyectos en el Banco de Programas y Proyectos de la Administración, conforme las necesidades del Departamento y los lineamientos de la Secretaría de Planeación.
9. Asesorar la formulación de proyectos de inversión del sector y coordinar su viabilización para

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

su presentación ante el Banco Departamental de Proyectos y otras instancias del nivel nacional e internacional.

10. Liderar las labores de responsabilidad ambiental del Departamento y apoyar el funcionamiento de las instancias de Gestión Ambiental en la Administración Central Departamental.
11. Coordinar la actualización e implementación del Plan Integral de Gestión Ambiental PIGA del Departamento.

ARTÍCULO 270. Funciones de la Dirección de Seguridad Hídrica y Saneamiento Básico. Son funciones de la Dirección de Seguridad Hídrica y Saneamiento Básico, las siguientes:

1. Coordinar acciones destinadas a promover la gestión integral del recurso hídrico con el fin de garantizar la conservación y el aprovechamiento sostenible del agua y el abastecimiento para la prestación del servicio público de acueducto en el Departamento.
2. Definir las fuentes hídricas en función de su oferta y el valor de su entorno natural, a partir de la priorización, para impulsar proyectos que aseguren la disponibilidad del recurso hídrico.
3. Liderar la estrategia de Aseguramiento del Recurso Hídrico a través de la formulación de planes, programas y proyectos en cumplimiento de las obligaciones legales.
4. Coordinar las estrategias de adquisición de predios y pago por servicios Ambientales PSA, establecidas en la ley, con el fin de asegurar la disponibilidad del recurso hídrico en el Departamento.
5. Coordinar con el gestor del Plan Departamental de Aguas y los entes prestadores de los servicios de acueducto, en consenso con las autoridades locales y entidades competentes, la implementación de acciones para el uso eficiente y ahorro del agua y la elaboración de planes de contingencia destinadas a definir alternativas de prestación del servicio en situaciones de emergencia.
6. Impulsar el fortalecimiento de la capacidad institucional de los municipios y prestadores de servicios públicos domiciliarios de Agua potable y saneamiento básico a través del apoyo técnico y administrativo.
7. Coordinar acciones destinadas a promover el saneamiento básico en el Departamento e impulsar la aplicación de los lineamientos departamentales en materia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
8. Articular acciones para la implementación de la Política Departamental de Residuos Sólidos, y apoyar a los municipios de su jurisdicción en la implementación de los Planes de Gestión de Residuos Sólidos PGIRS.
9. Coordinar y articular la gestión de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo que propicien el uso sostenible de los recursos naturales en Cundinamarca.
10. Promover estrategias para garantizar la seguridad hídrica aguas arriba de la bocatoma.
11. Coordinar acciones con el gestor del Plan Departamental de Aguas y los municipios, para promover la inclusión de la variable ambiental en la ejecución de programas y proyectos de inversión en los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, en concordancia con los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, los Planes y Manejo de Vertimientos PSMV y los Planes de Uso Eficiente y Ahorro de Agua – PUEAA.
12. Realizar el seguimiento y control administrativo y financiero de las inversiones que se realicen

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

con recursos transferidos por la Secretaría del Ambiente, al Gestor del Plan Departamental de Aguas, en el marco de sus competencias.

13. Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos que se transfieran para agua potable y Saneamiento Básico en los municipios de la jurisdicción departamental.
14. Impulsar la identificación e inventario de las áreas de manejo a las cuales hace referencia el Código de Recursos Naturales - Decreto 2811 de 1974 y las zonas de protección especial tales como páramos, subpáramos, nacimientos de agua y zonas de recarga de acuíferos que se encuentren en jurisdicción del Departamento y promover las medidas necesarias para la protección, conservación y vigilancia de estas.

ARTÍCULO 271. Funciones de la Dirección de Ecosistemas Estratégicos y Sostenibilidad Ambiental del Territorio. Son funciones de la Dirección de Ecosistemas Estratégicos y Sostenibilidad Ambiental del Territorio, las siguientes:

1. Implementar programas, proyectos y actividades que promuevan la sostenibilidad ambiental del territorio y la preservación de los ecosistemas estratégicos.
2. Apoyar técnicamente a las administraciones municipales, comunidades organizadas, agremiaciones y demás instancias para la adopción de acciones orientadas al desarrollo sostenible y la preservación de ecosistemas estratégicos en el Departamento.
3. Coordinar la operatividad del "Grupo Interinstitucional para la recuperación integral y la descontaminación del río Bogotá" vinculando a dependencias y entidades de la administración departamental.
4. Representar a la Secretaría del Ambiente en los Grupos Interinstitucionales creados para atender la gestión para la descontaminación del Río Bogotá y acompañar las convocatorias y los requerimientos que de ellas se deriven.
5. Coordinar las actuaciones del Departamento en materia de seguimiento y optimización de las actividades industriales de los procesos productivos que impactan la sostenibilidad ambiental.
6. Promover la implementación de acciones de adaptación y mitigación a los fenómenos generados por el cambio climático, en el marco del Plan Regional Integral de Cambio Climático.
7. Incentivar la productividad y competitividad de productos forestales maderables y no maderables en el mercado nacional e internacional.
8. Impulsar la investigación, promoción y desarrollo de especies promisorias para su difusión en los programas del Departamento.
9. Brindar orientación a los municipios del Departamento para incorporar la gestión de cambio climático en sus procesos de planeación, gestión y ejecución de la inversión.
10. Impulsar las estrategias de medición, reducción y compensación de la huella de carbono en el Departamento.
11. Articular con las entidades del nivel municipal, regional y nacional las acciones que permitan fomentar la responsabilidad ambiental del territorio.
12. Desarrollar e implementar las estrategias de mantenimiento y cuidado de los predios adquiridos por el Departamento, en procura de la conservación del medio ambiente y sus recursos naturales.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

13. Promover la implementación de medidas de Mitigación de Gases efecto invernadero en materia de transporte e infraestructura, desarrollo agropecuario, energía, vivienda y saneamiento, así como en comercio, industria y turismo de acuerdo con las competencias legales y en coordinación con las demás dependencias y entidades de la Gobernación.
14. Coordinar la implementación de proyectos relacionados con captura de carbono, estrategias de reducción de la deforestación y la degradación de los ecosistemas.
15. Implementar proyectos o acciones para la protección y conservación de la Flora y de la Fauna en el Departamento.

ARTÍCULO 272. Funciones de la Dirección de Educación y Cultura Ambiental. Son funciones de la Dirección de Educación y Cultura Ambiental, las siguientes:

1. Apoyar la implementación de la Política Departamental de Educación y Cultura Ambiental.
2. Ejecutar programas y proyectos de educación y divulgación ambiental promoviendo la cultura de la sostenibilidad con participación de las administraciones municipales, los sectores productivos y la comunidad en general.
3. Fomentar en el ámbito departamental, la utilización de los espacios y mecanismos legales de participación ciudadana existentes en materia ambiental.
4. Proponer la implementación de las políticas, planes y programas en materia de fortalecimiento de la cultura ambiental de conformidad con la normatividad vigente.
5. Formular, implementar, hacer seguimiento y evaluación a los programas, proyectos y estrategias para el desarrollo de las políticas de educación ambiental y normas afines en el territorio.
6. Promover e implementar proyectos y estrategias para gestionar el conocimiento y la innovación socio ambiental, en el marco de proyectos ambientales.
7. Fortalecer los contenidos ambientales de los planes y programas que desarrolle la Secretaría del Ambiente, de acuerdo con las directrices de la política de Educación Ambiental.
8. Realizar a nivel comunitario campañas y actividades formativas y divulgativas tendientes a fomentar en los ciudadanos una cultura ambiental que permita un uso racional de los recursos a través del desarrollo sostenible.
9. Acompañar en la formulación y/o implementación de los Proyectos Ambientales Escolares - PRAE, Proyectos Ambientales Universitarios - PRAU y Proyectos Ciudadanos de Educación Ambiental PROCEDAS, en coordinación con los Comités Interinstitucionales de Educación Ambiental CIDEAS.
10. Promover las conmemoraciones ambiéntales del Departamento.
11. Implementar las estrategias de educación ambiental de manera transversal de los programas y proyectos que desarrolle la Secretaría del Ambiente.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO XXII

SECRETARÍA DE MINAS, ENERGÍA Y GAS

ARTÍCULO 273. Misión de la Secretaría de Minas, Energía y Gas. Es misión de la Secretaría de Minas, Energía y Gas contribuir en la gestión y el fortalecimiento minero-energético del Departamento y promover el aprovechamiento y buenas prácticas de la política nacional en favor del desarrollo social, económico y sostenible para los cundinamarqueses.

ARTÍCULO 274. Objetivos de la Secretaría de Minas, Energía y Gas. Son objetivos de la Secretaría de Minas, Energía y Gas, los siguientes:

1. Implementar las políticas nacionales del sector minero en favor del desarrollo del Departamento.
2. Reducir los índices y brechas de pobreza de la ruralidad del Departamento, a través de la expansión de la cobertura de los servicios públicos de energía y gas, conforme a la normatividad vigente
3. Contribuir al mejoramiento de la competitividad del sector productivo del Departamento, a través de la innovación y la investigación en materia minero-energética.

ARTÍCULO 275. Funciones Esenciales de la Secretaría de Minas, Energía y Gas. Son funciones esenciales de la Secretaría de Minas, Energía y Gas, las siguientes:

1. Adelantar acciones que contribuyan en la aplicación de la estrategia, políticas, y proyectos de aumento de la cobertura de energía eléctrica y gas combustible, por parte del Gobierno Nacional en el departamento de Cundinamarca.
2. Aprovechar la promoción de fuentes no convencionales de energía, por parte del Gobierno Nacional, para que sean aplicadas en las zonas y áreas requeridas por el Departamento.
3. Gestionar recursos y ejecutar proyectos con entidades del Gobierno nacional, regional, internacional, públicas y privadas para el acceso al servicio de energía eléctrica y gas domiciliario a la población más vulnerable, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo.
4. Promover la incorporación del Departamento en los proyectos financiados por el Gobierno Nacional, relacionados con los servicios minero – energéticos.
5. Promover el estudio y diagnóstico de necesidades minero - energéticas del Departamento y velar porque las instancias competentes adopten los planes, programas y proyectos requeridos para su atención.
6. Brindar asistencia técnica dirigida a los diferentes actores mineros del Departamento en temas de regularización y formalización de la actividad minera.
7. Acompañar a los municipios de Cundinamarca y a los diferentes actores en la organización, gestión y fortalecimiento minero-energética de sus territorios.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

CAPÍTULO XXIII
SECRETARÍA DE HÁBITAT Y VIVIENDA

ARTÍCULO 276. Misión de la Secretaría de Hábitat y Vivienda. Es misión de la Secretaría de Hábitat y Vivienda garantizar el cumplimiento del derecho a la vivienda digna de la población cundinamarquesa, consagrado en el Artículo 51 de la Constitución Política de Colombia, implementando los instrumentos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros que faciliten el acceso a la misma, con el fin de disminuir el déficit cualitativo y cuantitativo de vivienda y mejorar las condiciones de habitabilidad de la población en situación de pobreza y extrema pobreza y condiciones de vulnerabilidad, elevando la calidad de vida de la población en el departamento de Cundinamarca.

ARTÍCULO 277. Objetivos de la Secretaría de Hábitat y Vivienda. Son objetivos de la Secretaría de Hábitat y Vivienda, los siguientes:

1. Mejorar los entornos y las condiciones de habitabilidad de los hogares más vulnerables de la región y de Cundinamarca, mediante la gestión, promoción y desarrollo de todas las acciones que conlleven a la adopción e implementación de la Política de Hábitat y Vivienda de Cundinamarca; coordinando estrategias de participación con los actores públicos y privados que hacen parte del Sistema Nacional de Vivienda.
2. Aumentar el acceso a vivienda digna a través de la ejecución integral de planes, programas y proyectos de vivienda de interés social y prioritario, de infraestructura urbanística, equipamiento social y comunitario, de saneamiento y titulación predial.

ARTÍCULO 278. Funciones Esenciales de la Secretaría de Hábitat y Vivienda. Son funciones esenciales de la Secretaría de Hábitat y Vivienda, las siguientes:

1. Adelantar acciones bajo los principios de coordinación, complementariedad y subsidiariedad, que permitan la implementación y adopción las políticas de vivienda urbana y rural del gobierno nacional, mediante la ejecución en el Departamento de los programas y proyectos habitacionales enmarcadas en las mismas.
2. Coordinar con las entidades del sector público y privado del nivel nacional, departamental y municipal competentes en materia habitacional, la elaboración y actualización del diagnóstico sobre el déficit cualitativo y cuantitativo de vivienda urbana y rural en el departamento de Cundinamarca.
3. Promover y gestionar en los municipios del Departamento, el desarrollo de programas y proyectos habitacionales del orden departamental, así como los que impulse el Gobierno Nacional, aportando recursos técnicos, administrativos y financieros para su ejecución.
4. Participar en la formulación de lineamientos y estrategias sectoriales del Plan Departamental de Desarrollo en el sector Hábitat y Vivienda, que conduzcan a la ejecución de programas y proyectos de integración con otros sectores de inversión social.
5. Proponer y presentar, los criterios técnicos y jurídicos de asignación y distribución de los recursos departamentales que deben invertirse en proyectos habitacionales.
6. Gestionar ante entidades del sector público y privado, nacionales e internacionales la

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

consecución de recursos de cooperación y crédito, como fuentes de financiación y cofinanciación, para el desarrollo y ejecución de proyectos integrales de vivienda de interés social y prioritario.

7. Gestionar y coordinar con las entidades públicas y privadas que hacen parte del Sistema Nacional de Vivienda - SNV, el apoyo técnico y financiero para el desarrollo de vivienda de interés social y prioritario en todas sus modalidades en los municipios del Departamento.
8. Coordinar y promover con los municipios la elaboración del inventario predial que requiere normalización de títulos en el departamento de Cundinamarca, en materia de vivienda en el sector urbano, y contribuir con los programas de formalización de títulos de propiedad en esta materia.
9. Realizar seguimiento, control y monitoreo al desarrollo de los proyectos relacionados con su objeto y que sean financiados o cofinanciados con recursos departamentales a través de la Secretaría.
10. Emitir por solicitud de las Administraciones Municipales o de organizaciones de vivienda debidamente legalizadas, conceptos técnicos de apoyo a la ejecución, seguimiento y control de la inversión de recursos en proyectos que no sean financiados o cofinanciados con recursos del Departamento.
11. Celebrar todos los convenios o contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto y de sus funciones y en general, celebrar o ejecutar los actos complementarios o accesorios de los anteriores.
12. Gestionar la adquisición directa o indirecta de materiales e insumos para entregar a título de aporte de cofinanciación a la ejecución de programas y proyectos de vivienda de interés social y prioritario, y complementarios, de iniciativa municipal, departamental y comunitaria.
13. Brindar Asistencia Técnica a los municipios y sus comunidades en normas y temas relacionados con hábitat y vivienda, así como en la gestión para el desarrollo de proyectos habitacionales y los procedimientos para la adquisición de vivienda.
14. Promover e implementar instrumentos técnicos, administrativos, financieros y jurídicos que faciliten el acceso de las familias de escasos recursos a créditos y subsidios familiares de vivienda para adquirir vivienda de interés social y prioritario.
15. Promover alianzas estratégicas con entidades de Educación Superior, para brindar asistencia técnica a los municipios del Departamento y sus comunidades en el análisis y estudio legal y jurídico que conlleven a la solución de situaciones relacionadas con la legalización y reconocimiento de títulos de vivienda urbana y rural.
16. Gestionar y coordinar las alianzas estratégicas con las entidades del sector público y privado del orden nacional, departamental y municipal competentes en los asuntos de titulación y saneamiento de predios, con el fin de generar instrumentos técnicos y financieros requeridos para el desarrollo del programa en el Departamento.
17. Apoyar los procesos de coordinación con los municipios y entidades del orden departamental y nacional competentes, la elaboración de censos de viviendas localizadas en zonas de riesgo o afectadas por desastres naturales, y promover la ejecución de proyectos de construcción de vivienda para su reubicación y mejoramiento para las levemente afectadas.
18. Participar en las acciones que adelante la Unidad Administrativa Especial para la Gestión del Riesgo de Desastres del Departamento, y adelantar las gestiones para atender en los temas de su competencia, las emergencias presentadas a causa de desastres naturales.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

19. Implementar el diseño, montaje y administración de Sistemas de Información Habitacional del Departamento que contemple información financiera, técnica y social de atención al déficit habitacional y servicios públicos domiciliarios asociados a la vivienda.
20. Apoyar a la Secretaría de Planeación Departamental en los procesos de fortalecimiento institucional de los municipios de Cundinamarca, respecto a la implementación de modelos de ocupación del territorio que garanticen la oferta de suelo urbanizado y urbanizable y atender la demanda de proyectos habitacionales integrales dirigidos a población de escasos recursos.
21. Coordinar de manera articulada con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio la implementación de la Política Nacional de Mejoramiento Integral de Barrios, a través del cual se le da prioridad, al mejoramiento de la infraestructura física de la vivienda, el mejoramiento del entorno y el programa de Titulación Predial.

ARTÍCULO 279. Organización Interna. La organización interna de la Secretaría de Hábitat y Vivienda es la siguiente:

1. Despacho del Secretario
1.1. Oficina Financiera
2. Dirección de Planeación y Coordinación Interinstitucional
3. Dirección de Gestión de Proyectos y Seguimiento a la Inversión
4. Dirección de Política Habitacional y Titulación Predial

ARTÍCULO 280. Funciones del Despacho del Secretario de Hábitat y Vivienda. Son funciones del Despacho del Secretario de Hábitat y Vivienda, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en el ramo de la administración, gestión, ejecución y control de los programas y proyectos del sector de Hábitat y Vivienda.
2. Gestionar y coordinar las acciones que garanticen la financiación de programas y proyectos habitacionales relacionados con el mejoramiento y desarrollo de nuevas viviendas de interés social y prioritario, de infraestructura urbanística, de equipamiento social en los municipios del departamento de Cundinamarca.
3. Diseñar las estrategias de coordinación interinstitucional, y gestionar la cooperación entre entidades de carácter privado, comunitario y del orden público nacional, departamental y municipal, para adelantar acciones conjuntas encaminadas al desarrollo de programas y proyectos habitacionales relacionados con el mejoramiento y desarrollo de nuevas viviendas de interés social y prioritario, de infraestructura urbanística, de equipamiento social en los municipios del departamento de Cundinamarca.
4. Gestionar los proyectos de Ordenanza, así como los proyectos de Decreto relacionados con el sector hábitat y vivienda, que deban tramitarse en ejercicio de las atribuciones legales del sector, e implementar los mecanismos técnicos, administrativos y financieros necesarios para la ejecución de las decisiones y órdenes de los mismos y su cumplimiento.
5. Dictar directrices para la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones, Plan Indicativo

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

y Plan de Acción para el cumplimiento de los logros departamentales en materia habitacional; y establecer los criterios para la preparación y elaboración de informes de gestión, seguimiento y evaluación correspondientes a la Secretaría, solicitados por las entidades de control y seguimiento del nivel departamental y nacional.

6. Definir criterios de evaluación y seguimiento periódico sobre los procedimientos definidos para el logro de los objetivos, metas y procesos del sector asignados a la Secretaría, para tomar decisiones sobre ajustes, acciones y correctivos a que haya lugar
7. Vigilar y controlar la incorporación de nuevas normas y la actualización de la existente en materia habitacional, al igual que la incorporación de los cambios generados en el entorno relacionados con los procesos asignados a la entidad y promover su adaptación de conformidad con las necesidades de esta.
8. Orientar las alianzas estratégicas con las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental y municipal competentes en los asuntos de titulación y saneamiento de predios, con el fin de generar los instrumentos requeridos para el desarrollo del programa en el Departamento.
9. Gestionar con las Instituciones del Sistema Nacional de Vivienda los mecanismos que permitan suplir la demanda de vivienda mediante la integración de la oferta institucional de subsidios y créditos.

ARTÍCULO 281. Funciones de la Oficina Financiera. Son funciones de la Oficina Financiera, las siguientes:

1. Hacer seguimiento y control en materia financiera presupuestal y contable a las actividades, proyectos y programas que desarrolle la Secretaría de Hábitat y Vivienda.
2. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del sector vivienda, y lo relacionado con gastos de la dependencia y una vez aprobado controlar su ejecución.
3. Brindar soporte contable, económico y financiero en la estructuración de estudios previos y pliegos de condiciones en todos los procesos contractuales que adelante la Secretaría.
4. Llevar el registro presupuestal de los contratos que se celebren o de los que sean de responsabilidad de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia y enviar la información de estos a las dependencias competentes que lo soliciten.
5. Realizar el reporte oportuno de los Informes Internos (ante la Secretaria de Hacienda) y Externos (Entes de Control), dentro del proceso de Gestión Financiera en los que participe la Secretaría, como: Libro de Legalización del Gasto, actualización del Plan Anual de Caja, seguimiento al Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI), actualizaciones al Plan Anual de Adquisiciones, SIA Contralorías y SIA Observa.
6. Adelantar los tramites respectivos para la solicitud de expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Registros Presupuestales de Compromiso (RPC) y Pagos (Facturación), ante la Secretaría de Hacienda Departamental, que requiera la Secretaria de Hábitat y Vivienda.
7. Realizar los procedimientos internos para la modificación del presupuesto general asignado a la Secretaría de Hábitat y Vivienda, relacionados con reducciones, adiciones, créditos, contra créditos, traslados, entre otros y posteriormente realizar su administración y control, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las Secretarías de Hacienda y Planeación del

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Departamento.

8. Apoyar la elaboración de balances financieros que se realicen durante la ejecución y liquidación de los contratos y/o convenios, en el marco de sus competencias.
9. Llevar control financiero sobre los compromisos que las partes acuerden en la liquidación de los contratos y que afecten el presupuesto de la Secretaría de Hábitat y Vivienda, así como hacer el seguimiento al ingreso de aquellas sumas o valores que el contratista se comprometió a reintegrar al Departamento.
10. Adelantar los trámites correspondientes ante la Secretaría de Hacienda Departamental para la liberación de recursos que habiendo sido comprometidos no fueron ejecutados conforme se indique en las actas de liquidación de cada contrato.
11. Evaluar los informes financieros presentados por los contratistas de la Secretaría en cumplimiento del objeto contractual.
12. Realizar informes financieros de la Secretaría que tengan impacto a nivel departamental (trámite ordenanzas, decretos, etc.) para trámites ante la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO 282. Funciones de la Dirección de Planeación y Coordinación Interinstitucional. Son funciones de la Dirección de Planeación y Coordinación Interinstitucional, las siguientes:

1. Elaborar, ajustar y presentar a consideración del Secretario los documentos del sector vivienda requeridos para la formulación del Plan Departamental de Desarrollo.
2. Dirigir la formulación de los planes de acción, plan indicativo y plan operativo de la Secretaría, realizar sus ajustes, y tomar los correctivos necesarios de conformidad con las directrices e instrucciones del Secretario de Despacho.
3. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación en el área de su objeto a las administraciones municipales y comunidades organizadas en materia habitacional en el departamento de Cundinamarca.
4. Realizar las actividades correspondientes para emitir conceptos de viabilidad a los proyectos de inversión en materia habitacional presentados por las administraciones municipales y las comunidades organizadas, para su posterior inscripción en el Banco Departamental de Programas y Proyectos.
5. Identificar, formular y estructurar los proyectos del sector habitacional de iniciativa departamental que requieran ser presentados ante entidades del Orden Nacional y realizar los trámites necesarios para su registro e inscripción en el Banco Departamental de Programas y Proyectos.
6. Elaborar los informes de gestión, seguimiento y evaluación correspondientes al desempeño institucional y desarrollo de las funciones de la Secretaría de Hábitat y Vivienda, requeridos por las entidades de control, la Secretaría de Planeación y demás entidades que lo soliciten.
7. Adelantar las acciones tendientes a la coordinación y gestión interinstitucional para el desarrollo de las funciones de la dependencia.
8. Coordinar conjuntamente con el Despacho del Secretario y la Secretaría de Planeación, la identificación y consolidación de los proyectos que deben ser incluidos en el Plan Operativo Anual de Inversiones.
9. Apoyar en coordinación con el área de apoyo Administrativo y Financiero de la Secretaría la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de gastos de inversión, la programación

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

de las inversiones de conformidad con las directrices establecidas por la Secretaría de Planeación y la Secretaría de Hacienda.

10. Revisar periódicamente las competencias institucionales de manera que se ajusten al cumplimiento de la normatividad vigente.
11. Mantener actualizada la guía de gestión, evaluación y formulación de proyectos específicos de su competencia del orden municipal, así como adoptar estrategias que permitan organizar, controlar y registrar los proyectos del sector hábitat y vivienda, de conformidad con las directrices impartidas por la Secretaría de Planeación.
12. Adelantar junto con la Dirección de Seguimiento y Control de la Inversión, y en coordinación con las entidades del orden nacional, departamental y municipal y dentro del marco de sus funciones, las actividades que permitan evaluar los daños ocasionados en materia habitacional por desastres naturales y emprender las acciones encaminadas a atender a la población afectada y mitigar los riesgos.
13. Coordinar la ejecución de actividades de implementación, ejecución y seguimiento de los objetivos y metas de los diferentes proyectos, planes estratégicos, operativos, e indicadores de gestión de la dependencia, y elaborar los informes, conceptos y actos administrativos solicitados, de acuerdo con las directrices establecidas.
14. Definir de acuerdo con los lineamientos y directrices dictadas por el Secretario y en el marco de la inversión de los recursos de la Secretaría, los porcentajes de financiación y cofinanciación para la ejecución de los proyectos habitacionales de iniciativa departamental, municipal y comunitaria.
15. Elaborar y mantener actualizado el inventario de suelo urbanizado y urbanizable en áreas de expansión urbana y suburbana en los municipios del Departamento, en donde se puedan desarrollar proyectos de vivienda de interés social y prioritario.
16. Brindar asistencia técnica en coordinación con la Secretaría de Planeación, a los municipios del Departamento en la implementación de los instrumentos técnicos, jurídicos y financieros contemplados en las Leyes 9 de 1989 y 388 de 1997 y demás que las adicionen, modifiquen o sustituyan, para identificar y habilitar terrenos para el desarrollo de proyectos de vivienda de interés social y prioritario.

ARTÍCULO 283. Funciones de la Dirección Gestión de Proyectos y Seguimiento a la Inversión. Son funciones de la Dirección de Gestión de Proyectos y Seguimiento a la Inversión, las siguientes:

1. Adelantar junto con la Dirección de Planeación y Gestión de Proyectos, y en coordinación con las entidades del orden nacional, departamental y municipal y dentro del marco de sus funciones, las actividades que permitan evaluar los daños ocasionados en materia habitacional por desastres naturales y emprender las acciones encaminadas a atender a la población afectada y mitigar los riesgos.
2. Gestionar con las Instituciones del Sistema Nacional de Vivienda los mecanismos que permitan suplir la demanda de vivienda mediante la integración de la oferta institucional de subsidios y créditos.
3. Adelantar las acciones necesarias para la adopción e implementación de la Política Pública de Hábitat y Vivienda de acuerdo con las directrices y lineamientos establecidos por el

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Secretario, y realizar su seguimiento y evaluación con el apoyo y coordinación de la Secretaría de Planeación.

4. Realizar el soporte técnico precontractual requerido para la elaboración de convenios o contratos conducentes a la ejecución de los recursos a cargo de la Secretaría.
5. Realizar el seguimiento técnico y financiero a la inversión de recursos realizada por la Secretaría en proyectos habitacionales gestionados ante las entidades del orden nacional o los de iniciativa departamental y municipal, mediante el cumplimiento de las funciones de interventoría y/o supervisión.
6. Realizar el control, seguimiento y evaluación a los proyectos habitacionales de iniciativa municipal y departamental, financiados con recursos del Nivel Nacional, del Departamento y de otras fuentes.
7. Brindar asesoría técnica a las administraciones municipales y comunidades organizadas en la normatividad vigente en materia habitacional, en la gestión de subsidios familiares de vivienda y recursos complementarios, y en la formulación y ejecución de proyectos de vivienda de interés social y prioritario, de infraestructura urbanística y equipamiento social.
8. Elaborar el componente técnico de estudios y análisis del sector para la celebración de contratos y convenios, al igual que para las alianzas estratégicas, que le faciliten la Secretaría de Hábitat y Vivienda adelantar la ejecución de los proyectos a su cargo.
9. Coordinar y realizar las actividades necesarias para la elaboración de los diseños y términos de referencia de orden técnico requeridos en los procesos contractuales en desarrollo de los programas y proyectos del Plan Departamental de Desarrollo y en cumplimiento de las metas.
10. Diseñar e implementar el Manual de Interventoría y Supervisión de obras de infraestructura en materia habitacional, para promover la eficiencia de costos y tiempos en la ejecución de contratos y convenios y garantizar el cumplimiento de obligaciones previstas.
11. Adoptar los mecanismos que permitan mantener un catálogo actualizado de precios unitarios de materiales y mano de obra requeridos para el desarrollo de proyectos de vivienda de interés social y prioritario y sus complementarios.
12. Adelantar las acciones necesarias para la adopción e implementación de la Política Pública de Hábitat y Vivienda de acuerdo con las directrices y lineamientos establecidos por el Secretario, y realizar su seguimiento y evaluación con el apoyo y coordinación de la Secretaría de Planeación.

ARTÍCULO 284. Funciones de la Dirección de Política Habitacional y Titulación Predial. Son funciones de la Dirección de Política Habitacional y Titulación Predial, las siguientes:

1. Coordinar la formulación e implementación de la política pública de Hábitat y Vivienda departamental y los procesos de participación con las entidades públicas y privadas para su puesta en marcha.
2. Coordinar la ejecución de alianzas estratégicas y otras modalidades de asociaciones con entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, para la promoción, desarrollo y ejecución de la Política Pública de Hábitat y Vivienda del Departamento.
3. Coordinar los procesos de acompañamiento social a las comunidades durante la ejecución de los programas de construcción y mejoramiento de vivienda y entornos en el Departamento.
4. Coordinar la implementación de los mecanismos a través de los cuales se efectúe el

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

seguimiento y la evaluación de la Política Pública de Hábitat y Vivienda del Departamento.

5. Coordinar la consolidación, socialización y aplicación de la reglamentación y normativa vigente que sea aplicable a la Política Pública de Hábitat y Vivienda del Departamento.
6. Coordinar la formulación, diseño e implementación de procesos, procedimientos y demás instrumentos técnicos, administrativos y financieros para orientar la planificación, gestión y financiación de la Política Pública de Hábitat y Vivienda del Departamento, así como su articulación con los programas y proyectos liderados por las entidades del sector a nivel nacional.
7. Apoyar al área Jurídica en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos que tengan por objeto implementar y ejecutar programas y proyectos habitacionales en el marco de la Política Pública de Hábitat y Vivienda del Departamento.
8. Brindar asistencia técnica a las entidades territoriales del nivel local en temas relacionados con la implementación de la Política Pública de Hábitat y Vivienda departamental y los Programas Habitacionales liderados por el Gobierno Nacional.
9. Gestionar y coordinar las alianzas estratégicas con las entidades públicas y privadas del orden nacional, departamental y municipal competentes para el desarrollo del programa de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario en el Departamento.
10. Promover y coordinar programas y proyectos habitacionales relacionados con la ejecución de procesos de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario.
11. Apoyar al área jurídica en la elaboración y/o revisión de los actos administrativos que tengan por objeto implementar y ejecutar programas y proyectos de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario, en el marco de la Ley 1001 de 2005, el decreto 4825 de 2011 y los demás que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
12. Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades pactadas en el marco de convenios o contratos suscritos o que se suscriban, para el desarrollo de programas de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario, en el marco de sus competencias.
13. Generar respuestas a las consultas o peticiones internas o externas relacionadas con los programas, proyectos, normas o actos administrativos que se relacionen con la titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario de competencia de la Secretaría de Hábitat y Vivienda.
14. Elaborar inventarios y diagnósticos de bienes inmuebles con el fin de desarrollar los programas de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario, en el marco de sus competencias.
15. Coordinar con los entes competentes la elaboración de los estudios técnicos necesarios para la ejecución de los proyectos de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario en el Departamento que adelante la Secretaría de Hábitat y Vivienda.
16. Coordinar y supervisar los procesos de escrituración de los predios y/o viviendas a que haya lugar, con apoyo de la Superintendencia de Notariado y Registro, y las respectivas Notarías y Oficinas de Registro e Instrumentos Públicos de los diferentes municipios.
17. Coordinar la elaboración de programas de capacitación, procedimientos internos, manuales y demás documentos relacionados con la socialización de los proyectos de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario en el Departamento que

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

adelante la Secretaría de Hábitat y Vivienda, en el marco de la Ley 1001 de 2005, el decreto 4825 de 2011 y los demás que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

18. Brindar asistencia técnica y jurídica a los diferentes actores públicos o privados del Departamento, sobre los procesos de titulación y/o saneamiento de predios y vivienda de interés social y prioritario, de su competencia.

CAPÍTULO XXIV
SECTOR DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD

ARTÍCULO 285. Integración del Sector de Transporte y Movilidad. El sector de Transporte y Movilidad estará integrado por la Secretaría de Transporte y Movilidad; y los organismos y entidades que se les adscriban o vinculen. Dicho sector se orientará a garantizar la planeación, gestión, ordenamiento, desarrollo armónico y sostenible del Departamento en los aspectos de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial y de transporte.

CAPÍTULO XXV

SECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD

ARTÍCULO 286. Misión de la Secretaría de Transporte y Movilidad. Es misión de la Secretaría de Transporte y Movilidad orientar y liderar la formulación de las políticas del sistema de movilidad y asegurar la organización y mantenimiento del orden en materia de tránsito y transporte, garantizando la preservación y mejoramiento de la seguridad y calidad de vida de la comunidad del Departamento.

ARTÍCULO 287. Objetivos de la Secretaría de Transporte y Movilidad. Son objetivos de la Secretaría de Transporte y Movilidad, los siguientes:

1. Orientar y liderar la formulación de las políticas del Sistema de Transporte y Movilidad en el departamento de Cundinamarca, para atender los requerimientos de desplazamiento de pasajeros y de carga, tanto vehicular como peatonal, de los modos de transporte carretero, marítimo, fluvial, férreo y aéreo y de su expansión en el área de interconexión con el Distrito Capital y con la red de ciudades de la región central, con el país y con el exterior.
2. Ser ente integrador de las Políticas de Seguridad Vial en el departamento de Cundinamarca, con énfasis en los municipios que presentan ausencia de organismos de tránsito, mediante la planificación, organización, regulación y control de la movilidad y el Transporte de forma segura, eficiente, legal y sostenible, para generar una cultura vial que permita disminuir los siniestros viales en el Departamento.

ARTÍCULO 288. Funciones Esenciales de la Secretaría de Transporte y Movilidad. Son funciones esenciales de la Secretaría de Transporte y Movilidad, las siguientes:

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

1. Formular y orientar las políticas en el marco de las competencias del Departamento, sobre la regulación y el control del tránsito; el transporte público urbano en todas sus modalidades; los modos de transporte carretero, marítimo, fluvial, férreo y aéreo; el mejoramiento de las condiciones de movilidad; y el desarrollo de infraestructura vial y de transporte.
2. Participar y orientar las políticas públicas, para la formulación de los planes, programas y proyectos de inversión, con respecto a la construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Departamento.
3. Promover alianzas estratégicas para contratar proyectos viables de tránsito y movilidad por el sistema de concesión o alianza publico privadas APP, referentes a la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial, del servicio.
4. Gestionar e implementar el sistema integrado de transporte del Departamento de Cundinamarca y definir y priorizar los corredores del sistema.
5. Gestionar recursos de cooperación nacional e internacional, con el fin de adelantar procesos acordados en la agenda común interna, que contribuyan al desarrollo e integración vial en el Departamento.
6. Coordinar y controlar la evaluación técnica y financiera de los proyectos a ser incluidos en el programa de concesión o en el programa de alianzas pública o privada.
7. Participar desde la perspectiva de la política de transporte y movilidad, en la elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial; en la articulación del Departamento con el Distrito Capital y con el ámbito regional para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjuntos.
8. Diseñar y establecer planes, programas y proyectos de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.
9. Participar en el diseño de la política y de los mecanismos de la construcción y explotación económica de las terminales de transporte de pasajeros, de carga y de transferencia.
10. Diseñar, establecer, ejecutar, regular y controlar, las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Departamento, como primera autoridad en el sector.
11. Participar en lo que sea de su competencia, en la planeación, orientación y establecimiento de las políticas de transporte público, en todas sus modalidades, en el Departamento.
12. Planear, coordinar, regular, controlar y vigilar la operación de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Departamento, entre otros mecanismos de seguridad vial.
13. Diseñar, formular, establecer y ejecutar los planes, programas y campañas en materia de prevención de la accidentalidad y en educación vial.
14. Controlar, de conformidad con la normativa aplicable, el transporte intermunicipal en la jurisdicción del Departamento.
15. Realizar control efectivo y vigilar el cumplimiento de las normas de tránsito.
16. Velar por el cumplimiento de las normas sobre el registro nacional automotor, en su jurisdicción.
17. Tramitar la expedición de licencias de conducción y verificar el cumplimiento normativo de escuelas de enseñanza automovilística en la jurisdicción del departamento.
18. Participar en la regulación y control del transporte público individual, colectivo, masivo, de carga y especial, en lo de su competencia.
19. Regular y controlar las modalidades de transporte no motorizado y peatonal, en el departamento de Cundinamarca

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

20. Asumir las funciones reguladoras y de control que sean transferidas al Departamento por el Gobierno Nacional en materia de tránsito.
21. Aplicar las medidas de control en cuanto a la regulación de parqueo en espacios públicos cumpliendo con lo establecido en el Plan Maestro de Movilidad, en su jurisdicción
22. Programar y gestionar los planes y proyectos de rehabilitación y mantenimiento de la malla vial.
23. Suministrar la información para mantener actualizado el sistema de gestión de la malla vial del Departamento con toda la información de las acciones a ejecutar.
24. Ejecutar las políticas del sistema de movilidad en el componente de tránsito, para atender los requerimientos de organización, vigilancia y control del desplazamiento de pasajeros y carga, y de regulación del transporte público individual, transporte privado, transporte en motocicleta, bicicleta, tractores o maquinaria y transporte de tracción animal.
25. Diseñar, formular y ejecutar programas y proyectos de prevención de la accidentalidad.
26. Diseñar, formular y ejecutar planes, programas y proyectos encaminados a la adecuada prestación de los servicios de tránsito y transporte a cargo del Departamento y al fortalecimiento del recaudo.
27. Dirigir las acciones para la recuperación de cartera y la ejecución de procesos de cobro coactivo a ciudadanos por multas de tránsito.
28. Administrar las bases de datos de información sobre el comportamiento del tránsito y accidentalidad en el Departamento para la formulación de políticas en materia de seguridad vial.

PARÁGRAFO. Las funciones de qué trata el presente artículo se ejercerán según las competencias del Departamento, al interior del Sistema Nacional de Transporte y según las disposiciones que lo habilitan para el ejercicio de estas.

ARTÍCULO 289. Organización Interna. La organización interna de la Secretaría de Transporte y Movilidad es la siguiente:

1.	Despacho del Secretario
1.1	Oficina Asesora Jurídica
1.2	Oficina de Proyectos Especiales -SITM –
2.	Dirección de Política Sectorial
1.1	Gerencia de Planeación de Transporte e Infraestructura
1.2	Gerencia de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito
1.3	Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios
2.	Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito
2.1	Gerencia de Control y Vigilancia del Transporte
2.2	Oficina de Procesos Administrativos
2.3	Gerencia de Coordinación Sedes Operativas y Servicios de Transito

ARTÍCULO 290. Funciones del Despacho del Secretario de Transporte y Movilidad. Son funciones del Secretario de Transporte y Movilidad, las siguientes:

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

1. Asesorar al Gobernador en la formulación y adopción de políticas, programas y proyectos para el mejoramiento de la movilidad en la jurisdicción, liderando las instituciones departamentales del sector, y atendiendo los parámetros de seguridad y agilidad; sostenibilidad ambiental; mejoramiento de la calidad de vida de los cundinamarqueses; y crecimiento económico y competitividad.
2. Dirigir y coordinar las funciones generales asignadas a los Secretarios de Despacho en el Estatuto Básico de la Administración Departamental, como primer responsable técnico y administrativo en materia de transporte y movilidad en el Departamento.
3. Dirigir y coordinar en lo pertinente, como Organismo de Tránsito del Orden Departamental, la autoridad de tránsito, transporte y movilidad, en desarrollo del Plan Maestro de Movilidad y las normas legales pertinentes.
4. Proponer al Gobernador los proyectos de ordenanza que deban presentarse a la Asamblea Departamental en materia de transporte y movilidad y participar en los debates correspondientes.
5. Dirigir y coordinar las relaciones del sector con los demás organismos públicos, privados, nacionales, departamentales, distritales y municipales; requeridas para el desarrollo y articulación con otras instancias, de las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias de transporte y movilidad diseñadas para el Departamento.
6. Velar por la efectividad en la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de transporte y movilidad.
7. Fijar las políticas para la prestación y seguimiento de los servicios de la Secretaría de Transporte y Movilidad, sus dependencias, los servicios concesionados, contratados, desconcentrados o prestados por particulares, según la competencia legal.
8. Fijar la política en materia de educación ciudadana, campañas educativas para la movilidad y divulgación de los proyectos y servicios prestados por los organismos que conforman el Sector de Transporte y Movilidad en el Departamento.
9. Fijar la política en materia de sistemas de información, estrategias para recaudo, desarrollo vial, transporte y demás temáticas que hacen parte de los subsistemas de transporte y la movilidad, aplicables para su modernización y mejoramiento continuo.
10. Expedir los actos administrativos y demás actos que se requieran para el cumplimiento de las funciones y el desarrollo de los procesos establecidos para la Secretaría y requeridos como autoridad departamental de tránsito y transporte, a excepción de los relacionados con el otorgamiento de permisos para intervención de vías departamentales concesionadas, cuya expedición estará a cargo del Instituto de Infraestructura y Concesiones de Cundinamarca - ICCU.
11. Dirigir la acción administrativa de la Secretaría y de las sedes operativas a través de las cuales se ejerce la autoridad de tránsito, en virtud artículo 134 del Código Nacional de Transito.
12. Coordinar la adecuada prestación de los servicios de tránsito y transporte a cargo del Departamento.
13. Participar en la elaboración, regulación y ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, en el marco de sus competencias, y en la articulación con el Distrito Capital y con el ámbito regional, para la formulación de las políticas y planes de desarrollo conjuntos.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 291. Funciones de la Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar y conceptuar sobre los asuntos legales de los cuales deba conocer la Secretaría de Transporte y Movilidad.
2. Coordinar los estudios jurídicos en materia de transporte y movilidad, tendiente a identificar y unificar la normativa aplicable.
3. Adelantar los estudios normativos en materia de transporte y movilidad, tendiente a la unificación de la doctrina y desarrollo normativo.
4. Dirigir, orientar y vigilar la aplicación de normas y políticas en la representación externa de la Secretaría de Transporte y Movilidad, proyectar y revisar los actos administrativos, contratos y documentos de carácter jurídico que deba suscribir el Secretario.
5. Coordinar las actividades derivadas de la representación judicial y administrativa que se le asigne a los respectivos abogados de la dependencia, con la Secretaría Jurídica del Departamento y de acuerdo con los lineamientos generales que se dicten.
6. Atender, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la Secretaría de Transporte y Movilidad.
7. Brindar asistencia técnica, legal, y suministrar pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la Secretaría de Transporte y Movilidad.
8. Revisar y aprobar los actos administrativos proyectados por las diferentes dependencias de la Secretaría de Transporte y Movilidad, para firma del Secretario de Despacho.
9. Apoyar, realizar y asesorar la gestión contractual de la Secretaría de Transporte y Movilidad
10. Coordinar la proyección de actos administrativos que requiera la Secretaría y no estén a cargo de otras dependencias.
11. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos contra actos administrativos y cualquier decisión relacionada con la segunda instancia que deba suscribir el Secretario de Despacho.

ARTÍCULO 292. Funciones de la Oficina de Proyectos Especiales -SITM (Sistema integral de transporte masivo). Son funciones de la Subdirección de Proyectos Especiales, las siguientes:

1. Asesorar y coordinar la formulación y ejecución de macro proyectos de la Secretaría, en especial en lo relacionado con transporte público masivo, sistema integrado de transporte regional, corredor logístico, y movilidad.
2. Coordinar con las áreas técnicas y asesorar de manera integral la ejecución de los diferentes proyectos que demanden atención especial, debido a su impacto desde el punto de vista financiero y social.
3. Coordinar con las áreas técnicas ejecutoras el apoyo y asistencia técnica en la formulación de proyectos especiales.
4. Coordinar con los actores involucrados, como entidades y empresas del orden departamental, distrital, nacional e internacional, las acciones y condiciones necesarias para la viabilización de los proyectos de infraestructura vial.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

5. Planear, elaborar y validar los apartes técnicos que se requieran para proyectar las obras, según las competencias y articulación con la dependencia encargada de los procesos de contratación.
6. Revisar, validar y aprobar los estudios y diseños de los proyectos integrales, verificando que los mismos incluyan los componentes técnicos, arquitectónicos, urbanísticos, paisajísticos, socio-ambientales y de tráfico requeridos para la expansión de la infraestructura vial y del espacio público para la movilidad, en el departamento de Cundinamarca.
7. Asegurar el eficiente y eficaz desarrollo de los proyectos especiales encomendados.
8. Realizar la coordinación, el seguimiento y el control de los contratos de estudios y diseños y sus interventorías de proyectos especiales, o de la Secretaría
9. Adelantar la revisión, actualización y complementación permanente de las especificaciones técnicas y económicas tanto para estudios y diseños como para la construcción de los proyectos especiales o de la Secretaría
10. Brindar asesoría técnica en los proyectos especiales del Sistema Integrado de Transporte Masivo SITM.
11. Elaborar y presentar a la Secretaría, los informes ejecutivos de gestión sobre el estado de la información requerida para el desarrollo de las actividades relacionadas con los proyectos especiales.
12. Coordinar, orientar y asesorar la elaboración de estudios, evaluaciones, formulaciones, diagnósticos y documentos solicitados por las demás entidades, relacionados con proyectos especiales del Sistema Integrado de Transporte Masivo SITM.
13. Realizar el control y seguimiento permanente a la ejecución presupuestal y física de los proyectos especiales del Sistema Integrado de Transporte Masivo SITM.
14. Realizar el control y seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de los convenios suscritos con empresas o entidades involucradas en proyectos especiales de Sistema Integrado de Transporte Masivo SITM, para la ejecución de las obras de infraestructura física del sistema.
15. Asesorar y coordinar la ejecución de proyectos encaminados a promover medios alternativos de transporte como transporte férreo, ciclo rutas, transporte intermodal.

ARTÍCULO 293. Funciones de la Dirección de Política Sectorial. Son funciones de la Dirección de Política Sectorial, las siguientes:

1. Proponer las políticas sobre la regulación y control del tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, la intermodalidad y el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de la infraestructura vial y de transporte, en el departamento de Cundinamarca.
2. Liderar y orientar las políticas para la formulación de los planes, programas y proyectos de construcción, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura vial y de transporte del Departamento.
3. Orientar el diseño de planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.
4. Orientar el diseño de las políticas sobre el tránsito, el transporte y la movilidad en el Departamento.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

5. Proponer políticas sobre democratización del sistema de transporte masivo y público colectivo, en el departamento de Cundinamarca.
6. Orientar, establecer y planear el servicio de Transporte Público en el Departamento, en todas sus modalidades en su área de influencia.
7. Participar en el diseño de la política y de los mecanismos de la construcción y explotación económica de las terminales de transporte de pasajeros, de carga y de transferencia del Departamento.
8. Planear la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Departamento.
9. Orientar el diseño de los planes y programas en materia de educación vial.
10. Dirigir la administración de los Sistemas de información del sector de movilidad y las vías del departamento de Cundinamarca.
11. Dirigir la elaboración de los estudios requeridos en materia de transporte y movilidad, para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Departamental de Transporte y Movilidad.
12. Orientar y evaluar los planes, programas, estudios y proyectos de inversión en el sector de la movilidad en lo de su competencia.
13. Aprobar los estudios y proponer las políticas dirigidas a garantizar la sostenibilidad ambiental, social y financiera del sector de transporte y movilidad.
14. Aprobar los estudios económicos del sector, proponer estrategias para la optimización de los recursos, evaluar su implementación y desarrollo.
15. Orientar los estudios de impacto ambiental de las medidas generales adoptadas por el sector de movilidad.
16. Evaluar, hacer seguimiento y orientar la definición de políticas de prestación de servicios a la ciudadanía en materia de movilidad.
17. Dirigir, coordinar y controlar el buen desarrollo de los estudios técnicos incluyendo la identificación de líneas base sobre los subsistemas de transporte y movilidad y sus elementos, adelantados por la Secretaría Departamental de Transporte y Movilidad.
18. Dirigir la elaboración de los proyectos y programas en materia de seguridad vial para el Departamento.
19. Establecer los parámetros generales y aprobar los planes y programas de manejo de tránsito que se sometan a consideración de la Secretaría de Transporte y Movilidad.

ARTÍCULO 294. Funciones de la Gerencia de Planeación de Transporte e Infraestructura. Son funciones de la Gerencia de Planeación de Transporte e Infraestructura, las siguientes:

1. Adelantar las acciones de planeación en el ámbito del transporte, para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Departamental de Transporte y Movilidad, en coordinación con los organismos y entidades pertinentes.
2. Elaborar estudios y recomendaciones para fijar la política en materia de transporte público, privado y no motorizado, con énfasis en los medios alternativos de transporte.
3. Promover, orientar y participar en la formulación de políticas, planes, programas, estudios y proyectos de inversión en el sector de su competencia, junto con las entidades pertinentes.
4. Preparar los proyectos para reglamentar y regular el transporte en el Departamento.
5. Elaborar y diseñar los estudios, estrategias y recomendaciones técnicas requeridas para la

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

definición de las políticas, planes, programas y proyectos del transporte en el Departamento.
6. Preparar los proyectos para reglamentar y regular los estacionamientos e intercambiadores en el Departamento.
7. Diseñar las políticas y mecanismos necesarios en la construcción y explotación económica de los terminales de transporte de carga, en coordinación con la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios.
8. Elaborar los proyectos de reglamento de la movilidad del transporte de carga en el Departamento, en coordinación con las instancias nacionales, distritales y regionales.
9. Adelantar las acciones requeridas en materia de infraestructura, para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría Departamental de Transporte y Movilidad, en coordinación con los organismos y entidades pertinentes.
10. Orientar y participar en la formulación de políticas, planes, programas, estudios y proyectos de inversión en el sector de su competencia, junto con los organismos y entidades pertinentes.
11. Adelantar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución física y presupuestal de los planes, programas y proyectos acogidos por el comité sectorial en materia de transporte e infraestructura.
12. Diseñar y coordinar la aplicación de los mecanismos que garanticen la planeación integral en la Secretaría.
13. Determinar, en conjunto con las demás áreas de la Secretaría, la programación de la inversión para el período del Plan Departamental de Desarrollo, así como emitir conceptos de viabilidad sobre los proyectos de inversión.
14. Coordinar y apoyar la elaboración de los Planes de Acción y de los planes operativos de las dependencias y realizar su seguimiento y evaluación.
15. Asesorar al Despacho en la estructuración de los créditos que financien los proyectos e inversión del sector, así como a las dependencias en la programación y ejecución de los compromisos, haciendo seguimiento al cumplimiento de estos y evaluando los resultados obtenidos.
16. Asesorar y liderar el diseño, implementación y sostenibilidad del Sistema Integral de Gestión y Control de la Secretaría.
17. Estructurar los lineamientos y apoyar a los municipios del Departamento en materia de la semaforización y señalización de los segmentos viales.

ARTÍCULO 295. Funciones de la Gerencia de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito. Son funciones de la Gerencia de Seguridad Vial y Comportamiento del Tránsito:

1. Elaborar los estudios y las recomendaciones para fijar las políticas en materia de ordenamiento del tránsito y seguridad vial.
2. Orientar y participar en la formulación de políticas, planes, programas, estudios y proyectos de inversión en el sector de su competencia, junto con los organismos y entidades pertinentes.
3. Elaborar los estudios técnicos necesarios para garantizar la seguridad vial en el Departamento.
4. Preparar los proyectos para reglamentar y regular el tránsito y la seguridad vial en el

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Departamento.

5. Formular las estrategias, planes y programas en materia de seguridad vial en el Departamento, con el propósito de reducir la accidentalidad y promover el mejoramiento del tránsito.
6. Dar lineamientos en materia de control del tráfico y tránsito de vehículos y peatones en el departamento de Cundinamarca.
7. Desarrollar marcos conceptuales y metodológicos sobre pedagogía ciudadana en el cumplimiento de normas de tránsito y sistemas de transporte.
8. Proponer a las dependencias competentes de la Secretaría acciones que permitan reducir la accidentalidad en el Departamento, con base en los análisis técnicos en la materia.
9. Efectuar el manejo adecuado, confiable y oportuno de la información relevante para soportar los procesos de prevención e intervención en seguridad vial.
10. Coordinar la capacitación en materia de seguridad vial en entidades y organismos públicos y privados, en coordinación con las entidades pertinentes.
11. Realizar campañas y operativos pedagógicos para mejorar las condiciones de movilidad en el Departamento y el uso de forma masiva de mecanismos alternativos de transporte, en condiciones de seguridad.

ARTÍCULO 296. Funciones de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios. Son funciones de la Gerencia de Estudios Sectoriales y de Servicios:

1. Efectuar los análisis de los planes, programas, estudios y proyectos de inversión en el sector de Transporte y Movilidad, junto con los organismos que lo conforman, y en coordinación con las entidades pertinentes.
2. Elaborar los estudios de sostenibilidad ambiental, social y financiera del sector de Transporte y Movilidad.
3. Elaborar los estudios económicos del sector Transporte y Movilidad, evaluar su implementación y desarrollo.
4. Realizar los estudios de costo beneficio de los proyectos del sector Transporte y movilidad y presentarlos a las instancias superiores pertinentes.
5. Efectuar los análisis y evaluaciones de impacto ambiental de las medidas adoptadas en el sector de transporte y movilidad, manteniendo comunicación permanente con otros organismos y entidades de distintos niveles gubernamentales, con el fin de armonizar los planes, programas y proyectos de transporte y movilidad con la política ambiental del Departamento.
6. Adelantar los estudios de los servicios prestados directa o indirectamente por las entidades que conforman el sector de transporte y movilidad, evaluar el grado de satisfacción de los usuarios, la conveniencia económica y demás aspectos relacionados con el servicio prestado, incluyendo la evaluación de calidad.
7. Elaborar los estudios que sustenten la definición de políticas sobre democratización del sistema de transporte masivo y público colectivo en el Departamento.
8. Proponer alternativas para la prestación de servicios, bajo los principios de oportunidad, celeridad, economía y satisfacción del usuario.
9. Mantener informados a las entidades competentes e instancias superiores y colegiadas sobre

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

las necesidades y el desarrollo de la malla vial.

10. Recopilar, consolidar y mantener actualizada la información sobre movilidad y sobre accidentalidad y adelantar los análisis estadísticos de las cifras de accidentalidad en el Departamento y proponer alternativas para su reducción.
11. Realizar las mediciones y estudios sobre las necesidades y el desarrollo de la malla vial.

ARTÍCULO 297. Funciones de la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito. Son funciones de la Dirección de Servicios de la Movilidad Sedes Operativas en Tránsito, las siguientes:

1. Contribuir a la ejecución y control de las políticas sobre el tránsito y el transporte en el Departamento.
2. Vigilar el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte en el departamento de Cundinamarca
3. Establecer las medidas necesarias orientadas al cumplimiento de las normas sobre registro de vehículos automotores, registro de conductores, registro de maquinaria amarilla, registro de maquinaria agrícola, registro de remolques y semirremolques de acuerdo con lo ordenado por el Ministerio de Transporte y el RUNT
4. Velar por la aplicación y control de las regulaciones que sean transferidas al Departamento por el Gobierno Nacional en materia de tránsito (verificación por parte de la dirección)
5. Trabajar, en coordinación con la Dirección de Política sectorial, en la aplicación de los lineamientos en materia de control de tránsito y transporte, comportamientos de tránsito y seguridad vial y prestación de los servicios.
6. Apoyar al Secretario de Transporte y Movilidad en el ejercicio de la autoridad única de tránsito.
7. Velar, coordinar, dirigir, orientar y vigilar el seguimiento y definición de las políticas, procesos y procedimientos en materia de imposición de multas de tránsito y transporte, así como adelantar las acciones necesarias y conducentes a efectos de cumplir en términos de oportunidad con el conocimiento y resolución de las órdenes de comparecencia suscritas por la autoridad de tránsito de acuerdo con su competencia.
8. Ejercer, en coordinación con las demás entidades competentes del sector, el control y seguimiento a los prestadores del servicio de transporte público en el Departamento y a los vehículos vinculados a éstos.
9. Coordinar y orientar la prestación de servicios a la ciudadanía, suministrados directa o indirectamente por la Secretaría de Transporte y Movilidad, velando por el cumplimiento de la finalidad, por la atención y por la satisfacción de los usuarios.
10. Coordinar, orientar y vigilar la aplicación de normas y políticas en los procesos jurídicos de tránsito, transporte, así como velar por el efectivo recaudo de los recursos del Departamento por concepto de multas, adelantando las acciones pertinentes en coordinación con el jefe de la Gerencia de Procesos Administrativos, con el fin de realizar el cobro coactivo y cobro de la cartera por multas, dentro del término legal oportuno.
11. Velar por la adecuada y oportuna prestación de los servicios de tránsito y transporte en las Sedes Operativas de la Secretaría de transporte y Movilidad
12. Garantizar la prestación de los servicios, protocolos y procedimientos de movilidad en

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

cumplimiento de la normatividad nacional del sector.

ARTÍCULO 298. Funciones de la Gerencia de Control y Vigilancia del Transporte. Son funciones de la Gerencia de Control y Vigilancia del Transporte, las siguientes:

1. Adelantar el control y seguimiento a los vehículos prestadores del servicio de transporte público en las vías locales y terciarias de los municipios de Cundinamarca que no cuentan con organismo de Transito municipalizado, así como atender las vías secundarias del Departamento.
2. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas que regulan el transporte en el departamento de Cundinamarca.
3. Controlar el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos, en materia de estacionamiento e intercambiadores modales, acorde con las políticas Departamentales.
4. Informar a las instancias pertinentes sobre los resultados del control, para que se inicie la investigación respectiva, proporcionando la información necesaria.
5. Ejecutar las estrategias, planes y programas en materia de seguridad vial en las vías locales y terciarias de los municipios de Cundinamarca que no cuentan con organismo de Transito municipalizado, previniendo la accidentalidad y evitando la contaminación del medio ambiente por fuentes móviles.
6. Coordinar y ejercer el control del tráfico y del tránsito de peatones, pasajeros, conductores, motociclistas, ciclistas y vehículos en las vías locales y terciarias de los municipios de Cundinamarca que no cuentan con organismo de Tránsito municipalizado.
7. Realizar campañas educativas, preventivas y correctivas en materia de transito dirigidas a conductores, peatones, estudiantes, guardas, bachilleres, policía cívica de tránsito, y ciudadanía en general.
8. Programar y coordinar la ejecución de los operativos de control efectivo de tránsito y transporte y de los operativos de control preventivo en las vías locales y terciarias de los municipios de Cundinamarca que no cuentan con organismo de Transito municipalizado.
9. Apoyar a los organismos competentes en los operativos de control en las vías locales y terciarias de los municipios de Cundinamarca que no cuentan con organismo de Transito municipalizado.
10. Coordinar las actividades relacionadas con obtención y asignación de rangos de comparendos, y distribución de estos.
11. Brindar asistencia técnica y asesoría los municipios de la jurisdicción departamental en la solicitud de autorización de ruta de influencia para el transporte público urbano, ante el Ministerio de Transporte.
12. Apoyar y asesorar a los municipios de Cundinamarca que no cuentan con organismo de Transito municipalizado en la conformación de nuevas empresas para desarrollar el servicio del transporte público terrestre.

ARTÍCULO 299. Funciones de la Oficina de Procesos Administrativos. Son funciones de la Oficina de Procesos Administrativos, las siguientes:

1. Organizar, controlar, ejecutar, dirigir y vigilar los procesos administrativos de carácter

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

sancionatorio relacionados con las infracciones a las normas de tránsito y transporte.
2. Velar por el cumplimiento de los términos procesales en el cobro coactivo y tomar las medidas pertinentes en caso de inobservancia de éstos.
3. Garantizar la unidad normativa y conceptual en la aplicación de los asuntos de competencia de la Oficina de Procesos Administrativos.
4. Garantizar la seguridad, custodia y organización de los expedientes contravencionales.
5. Garantizar que la información generada, sea registrada oportunamente en las bases de datos de la Secretaría y demás autoridades que la requieran y en forma correcta.
6. Adelantar la acción persuasiva de cobro de las multas de tránsito y de transporte.
7. Adelantar las actuaciones encaminadas a lograr el cobro efectivo de las sumas que le adeuden a la Secretaría, con las excepciones legales, desarrollando las labores correspondientes a la jurisdicción coactiva en las condiciones que señale la Ley.
8. Coordinar e implementar el cumplimiento del Reglamento Interno de Recaudo de Cartera que se genere, en materia de los procedimientos de cobro.
9. Resolver los recursos de reposición, las excepciones, solicitudes de revocatorias, incidentes de nulidad y peticiones en general que se presenten respecto del trámite de cobro.
10. Resolver los recursos de reposición que se presenten contra las resoluciones de la Oficina de Procesos Administrativos que rechacen las excepciones propuestas contra el mandamiento de pago.
11. Resguardar los expedientes de cobro, garantizando su seguridad especialmente la de los documentos generadores de la obligación.
12. Consultar la base de datos de multas y comparendos, custodiando que la información generada o consultada por la Oficina sea confiable, segura y razonable.
13. Revisar y aprobar los Acuerdos de pago de multas de tránsito impuestas dentro de la jurisdicción del departamento de Cundinamarca, como organismo de tránsito.

ARTÍCULO 300. Funciones de la Gerencia de Coordinación Sedes Operativas y Servicios de Tránsito. Son funciones de la Gerencia de Coordinación Sedes Operativas y Servicios de Tránsito:

1. Coordinar las actividades de las sedes operativas y verificar que los servicios que se presten cumplan con las normas de tránsito y transporte.
2. Ejercer la segunda instancia de los procesos adelantados por infracciones a las normas de tránsito, en las diferentes sedes operativas.
3. Coordinar y participar activamente en el reporte de información a las autoridades de los diferentes niveles y a organismos de control.
4. Velar por el cumplimiento de las normas de archivo y con el sistema de atención al usuario y al sistema integrado de gestión y control en las diferentes sedes operativas.
5. Velar por la oportuna respuesta y trámite a las Peticiones, Quejas y Reclamos que sean recibidas en la Dirección de Servicios de Movilidad y Sedes Operativas.
6. Realizar acciones que permitan mantener actualizadas las bases de datos sobre PQR, trámites de segunda instancia y demás actuaciones a cargo de la Gerencia.
7. Realizar las actividades encaminadas al cumplimiento de los planes de mejoramiento con las diferentes entidades y organismos de control, en lo que tenga relación con las Sedes

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Operativas.

8. Coordinar con las Sedes Operativas las acciones necesarias con los operadores de los servicios en lo que respecta a procedimientos requeridos, así como su implementación de manera que se apliquen las disposiciones vigentes y sus modificaciones.

PARÁGRAFO. La Secretaría de Transporte y Movilidad dispondrá de las Sedes Operativas que requiera, para el ejercicio de las funciones y servicios a cargo, definiendo su ubicación y área de influencia mediante acto administrativo del Gobernador, de acuerdo con las necesidades del servicio.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 301. Funciones Generales de las Dependencias. Las dependencias y organismos de que trata el presente Decreto Ordenanzal, además de las funciones aquí señaladas para cada uno de ellos, tendrán las siguientes, que son comunes, aplicables en lo pertinente:

1. Direccionar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de su competencia.
2. Adelantar las actividades que se requieran para la divulgación y promoción de los temas de competencia de la dependencia, con el apoyo y en coordinación con la Secretaría de Prensa y Comunicaciones del Departamento.
3. Preparar los soportes técnicos requeridos para la atención y preparación de respuestas a acciones constitucionales y derechos de petición presentados por los usuarios referentes a los asuntos de su competencia y contestarlos cuando así se requiera.
4. Coordinar las actividades tendientes a apoyar la puesta en marcha de mecanismos, instrumentos y metodologías para la participación de la sociedad civil en los procesos de competencia de la dependencia.
5. Participar en el proceso de Planeación del Departamento, en cuanto a los planes operativos de las áreas, el plan de contratación anual, los planes de acción de los proyectos de inversión, y demás instrumentos de planeación que requieran de su concurso.
6. Revisar, mejorar y actualizar los procesos del área, de acuerdo con las normas que regulan la materia; determinar los controles de riesgos de los procesos a su cargo, conforme a las orientaciones y con el apoyo del administrador del Sistema Integral de Gestión y Control.
7. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la gestión de las áreas, y aquellos requeridos por autoridad competente y de acuerdo con las disposiciones legales.
8. Dirigir y coordinar la ejecución de las actividades necesarias para el control, organización, clasificación y mantenimiento del archivo de gestión de conformidad con las tablas de retención de la dependencia.
9. Dirigir la elaboración de estudios previos, términos, condiciones, y la supervisión e interventoría de los procesos contractuales y proyectos institucionales adelantados en desarrollo de las acciones de la dependencia.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

10. Participar en los equipos interdisciplinarios que se requieran para realizar trabajos de carácter transversal y estratégico.
11. Participar en las reuniones, los consejos y comités establecidos y los que se creen u organicen para el desarrollo de la gestión relacionada con la dependencia y ejercer las actividades que se le asignen, en desarrollo de dicha participación.
12. Dirigir las acciones que respondan al mantenimiento, soporte, operación y mejora del Sistema Integral de Gestión y Control como soporte de los procesos de los que hace parte, de conformidad con los lineamientos emitidos por la dependencia del sector central que administra el Sistema.
13. Preparar los proyectos de actos administrativos de competencia de las áreas de la dependencia.
14. Garantizar el suministro de la información requerida para alimentar los sistemas de información.
15. Garantizar en la gestión la aplicación de las normas para el control de la contaminación ambiental, el deterioro del espacio público y de los recursos naturales en el Departamento.
16. Facilitar el acceso a la información generada y que requiera la sociedad civil para el control social de su gestión.
17. Promover la calidad en la gestión y el autocontrol, en las actividades propias de la dependencia.
18. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las actividades de la dependencia y realizar las demás funciones que, por delegación, se le encomienden a la dependencia.
19. Participar de la gestión del conocimiento, la generación de aprendizaje institucional, la investigación y la innovación, de acuerdo con los programas que las autoridades de Ciencia Tecnología e Innovación y de Planeación lideren en la materia.
20. Las Secretarías a través de los ordenadores del gasto y las Unidades Administrativas, realizarán las gestiones de cobro persuasivo de las deudas u obligaciones surgidas con ocasión del ejercicio de sus funciones, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento de Cartera, expedido por el Departamento. Las facultades reconocidas a la Secretaría de Transporte y Movilidad continuarán en dicha dependencia.
21. Coordinar las actividades derivadas de la representación judicial y administrativa que se le asigne a los respectivos abogados de la dependencia, con la Secretaría Jurídica del Departamento y de acuerdo con los lineamientos generales que se dicten.
22. Atender, dentro de los términos las actuaciones administrativas, acciones de tutela, acciones de cumplimiento y las solicitudes de conciliación de competencia de la dependencia.
23. Realizar las acciones necesarias para brindar asistencia técnica, legal, y suministro de pruebas de forma oportuna para la defensa de los intereses de la entidad.
24. Presentar a la Secretaría de Planeación los informes sobre la administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos que la entidad o Dependencia realice con el objeto de presentar la rendición de la cuenta a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - "SIRECI", de conformidad con la guía metodológica establecida en la herramienta ISOLUCIÓN, la cual será actualizada acorde a la normatividad que la rige.
25. Presentar a la Oficina de Control Interno los informes sobre la suscripción y ejecución de planes de mejoramiento con el objeto de presentar la modalidad de planes de mejoramiento

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

a través del Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes - "SIRECI", de conformidad con la guía metodológica establecida en la herramienta ISOLUCIÓN, la cual será actualizada acorde a la normatividad que la rige.

26. Las demás que le sean propias, asignadas o delegadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las necesidades del servicio público y la función administrativa de que trata el presente Decreto Ordenanzal mediante normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 302. Responsabilidades, Encargos, Negocios en Curso y Asuntos Generales a Cargo. Una vez entre en operación la nueva organización interna determinada en el presente Decreto Ordenanzal, las dependencias que venían asumiendo los asuntos propios de la Administración en sus ámbitos de competencia y que resulten afectadas por el cambio de competencia, harán entrega de los mencionados asuntos a la dependencia responsable por mandato de esta norma.

En caso de que se trate de asuntos que continúan a cargo de la misma Secretaría de Despacho, dependencia u organismo, conservarán la responsabilidad independientemente de su denominación y llevarán los asuntos a término sin interrupción alguna.

El Gobernador asignará mediante Acto Administrativo los asuntos nuevos o que puedan generar duda sobre su asignación definitiva a una dependencia u organismo, bien sea del sector central o descentralizado de la Administración Departamental, con el objeto de garantizar la cabal aplicación de lo dispuesto en el presente Decreto Ordenanzal.

PARAGRAFO. Entiéndase por entrar en operación lo señalado en el artículo 305 y 306 del presente Decreto Ordenanzal.

ARTÍCULO 303. Traslado de funciones. En el caso en que funciones del sector central se hayan trasladado a entidades u organismos de naturaleza descentralizada, o de régimen especial, los negocios y asuntos a cargo, se continuarán llevando en el sector central hasta el momento en que entre en operación el nuevo organismo o ente descentralizado. En cualquier caso, se garantizará la continuidad del servicio y la defensa de los intereses de la Administración, cuando quiera que pueda generarse un riesgo inminente sobre el cumplimiento público de las obligaciones a cargo de la Administración.

ARTÍCULO 304. Funcionamiento de los Comités y Consejos. Los Consejos o Comités no contemplados en este Decreto, que sean de obligatorio cumplimiento, mantendrán su vigencia y se regirán por las disposiciones especiales que le sean aplicables y por las disposiciones que en desarrollo de las mismas dicte el Gobernador del Departamento. Lo anterior sin perjuicio de la facultad del Gobernador de establecer los Comités o Consejos que convengan a la Administración.

ARTÍCULO 305. Contratos Vigentes. Los contratos y convenios actualmente vigentes, celebrados por dependencias de la Administración Central, relacionados con las funciones que asumen otras dependencias u organismos, u otras entidades del sector descentralizado de la

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

Administración, se entienden cedidos al ente que le corresponda ejercer las funciones asociadas al objeto de dicho contrato, el cual continuará con su administración en los términos de los mismos, sin que para ello sea necesario suscribir una modificación contractual. La documentación relacionada con dichos contratos deberá allegarse a la dependencia competente en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la publicación del decreto que adopte la planta de personal del ente respectivo.

ARTÍCULO 306. Fondos Vigentes. Sin perjuicio de los fondos regulados en el presente Decreto Ordenanzal o en norma especial no derogada, los Fondos cuentas que se relacionan a continuación seguirán vigentes y su organización y funcionamiento será el establecido en las disposiciones que los regulan, así:

1. Fondo Departamental de Educación de Cundinamarca.
2. Fondo Cuenta de Cesantías del Departamento de Cundinamarca.
3. Fondo de Pensiones Públicas de Cundinamarca.
4. Fondo de Telecomunicaciones.
5. Fondo cuenta para la Rehabilitación y Reconstrucción de Cundinamarca.
6. Fondo Social y de Reactivación del Sector Agropecuario.
7. Fondo Cuenta del Deporte.
8. Fondo de la Gestión del Riesgo del Departamento de Cundinamarca.
9. Fondo Departamental de Bomberos.
10. Fondo de Emprendimiento del Departamento de Cundinamarca.
11. Fondo de Desarrollo Integral para las Mujeres y Organizaciones de Mujeres.
12. Fondo Cuenta Departamental de Salud.

ARTÍCULO 307. Ajustes presupuestales y contables. La Secretaría de Hacienda del Departamento efectuará los ajustes presupuestales, de acuerdo con las disposiciones legales que rigen el Presupuesto del Departamento, a fin de trasladar a las dependencias u organismos que asumen las competencias, de otras entidades o dependencias, los respectivos recursos del presupuesto que a éstas estaban asignados.

La conformación de la contabilidad y los estados financieros se hará de acuerdo con las disposiciones de la Contaduría General de la Nación y las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 308. Obligaciones especiales de los servidores de manejo y confianza y Responsables de los Archivos de las Dependencias. Los funcionarios que desempeñen empleos o cargos de manejo y confianza y los responsables de los archivos de los entes que ceden funciones a otras dependencias, organismos o entidades descentralizadas, deberán rendir las correspondientes cuentas fiscales e inventarios y efectuar la entrega de los bienes y archivos a su cargo, conforme a las normas y procedimientos establecidos en las disposiciones fiscales, la Contraloría Departamental, la Contaduría General de la Nación y el Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa!

DECRETO ORDENANZAL No. 437 DE 2020

25 SEP 2020

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEPARTAMENTAL, SE DEFINE LA ORGANIZACIÓN INTERNA Y LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CUNDINAMARCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 309. Adopción de la Planta de Empleo del Sector Central. De conformidad con la organización prevista en el presente Decreto Ordenanzal, el Gobierno Departamental podrá adoptar algunas modificaciones a la planta de empleos correspondiente a la organización interna del Departamento.

ARTÍCULO 310. Atribuciones de los funcionarios de la planta actual. Los funcionarios de la actual planta de personal del sector central de la Administración del Departamento de Cundinamarca continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea adoptada y distribuida la planta de empleos y sean comunicadas sus funciones, en el caso de reubicación.

ARTÍCULO 311. Sujeción de la puesta en marcha y operación de organización interna a la planta de empleos. La organización administrativa regirá y entrará en operación administrativa y jurídica una vez se adopte la planta de empleos que corresponda a cada organismo o dependencia de que trata el presente Decreto Ordenanzal.

ARTÍCULO 312. Vigencia y derogatorias. El presente Decreto Ordenanzal rige a partir de la fecha de su publicación, deroga el Decreto Ordenanzal N° 265 de 2016 y demás disposiciones que le sean contrarías.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 25 SEP 2020

NICOLÁS GARCÍA BUSTOS
Gobernador

PAULA SUSANA OSPINA FRANCO
Secretaria de la Función Pública

Aprobó: Freddy Gustavo Orjuela Hernández/Secretario Jurídico
Revisión jurídica: Erick Galeano Basabé/Director de Conceptos y Estudios Jurídicos/SJ
Revisó: Cristhian Fabián Ruíz Ramos/Director de Desarrollo Organizacional
Jaime Alfonso Velásquez Hurtado/Profesional Especializado - Secretaría de la Función Pública
Luz Inés Sandoval E / Abogada Despacho SFP
Revisó: Edgar González Salas/Director Proyecto/Universidad Distrital FJC
Proyectó: Diana Pérez Vargas/Coordinara Técnica de Estructura/Universidad Distrital FJC