	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>		F:11.AP.JC
	<b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>		VERSIÓN: 0.1
			FECHA: 22.08.16
			Página: 1 de 32

**DECRETO No. 100-12-022-2018**  
**(19 de Enero de 2018)**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN GIL, SANTANDER Y SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS.**

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SAN GIL - SANTANDER**

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 313 y 315 de la C.N., los artículos 32 y 91 de la ley 136 de 1994, la ley 489 de 1998, la ley 909 de 2004, el decreto-ley 785 de 2005 y decreto 2484 de 2014, junto al decreto 1083 de 2015 y el artículo 228 del decreto 019 de 2012 y las facultades otorgadas en el Acuerdo N° 002 de fecha 22 de enero de 2016 y

**CONSIDERANDO**


1. Que el abordar un proceso de modernización institucional implica, dentro de varias actividades y actuaciones en la administración pública, la elaboración de un estudio técnico o justificación técnica en el cual se analiza la situación actual de la entidad respecto al cumplimiento de sus funciones, objetivos generales y su misión. Con base en este análisis y teniendo en cuenta la normatividad integral vigente se hace un diagnóstico que puede implicar reformas o mejoras en uno o varios de los elementos básicos de la respectiva institución pública ya sea su estructura interna administrativa, o para su planta de empleos. Ese estudio técnico contiene unos elementos básicos: (i) un marco legal; (ii) análisis financiero; (iii) un análisis externo; (iv) análisis de capacidad institucional; (v) análisis e identificación de procesos (estratégicos, misionales, de apoyo, y de control y evaluación); (vi) diseño de estructura interna de la entidad; (vii) diseño de planta de personal.
2. Que la facultad de organizar y definir la estructura administrativa de un Municipio está radicada en cabeza del Concejo Municipal, quien puede autorizar al mandatario municipal para que adopte decisiones administrativas sobre ello, pero además la competencia para asumir decisiones sobre la planta de empleos del nivel central del Municipio está en cabeza del mandatario municipal.
3. Que el Municipio de San Gil es una entidad territorial creada constitucional y legalmente y cuya estructura administrativa orgánica se encuentra establecida en el Acuerdo Municipal 100-D-O6O de 2012 del 28 de septiembre de 2012.
4. Que la Ley 909 de 2004, establece normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y dicta otras disposiciones.



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 2 de 32

5. Que según los Decretos 2484 de 2014 “Por el cual se reglamenta el Decreto Ley 785 de 2005” y el Decreto 1083 de 2015 “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de función Pública”, el Municipio de San Gil debe dar cumplimiento a la citada normatividad, en aras de realizar los ajustes técnicos para poder efectuar la organización de la planta de personal y el manual de funciones, procesos y procedimientos, los cuales deben ajustarse a los parámetros técnicos dados por el DAFP y conforme a las disposiciones pertinentes.
6. Que mediante Acuerdo Municipal N° 002 de fecha 22 de enero de 2016, el Concejo del Municipio de San Gil, autorizó y facultó pro tempore al Alcalde Municipal de la localidad, para la realización de un proceso de rediseño institucional con el objetivo de su modernización y mejoría administrativa; autorización que vence el día 22 de enero de 2018.
7. Que en los casos que se requiera, en una entidad pública, modificar estatutos, estructura organizacional o planta de personal, se debe tener en cuenta, además de lo dispuesto en la ley 909 de 2004, lo señalado en los artículos 95 al 97 del Decreto 1227 de 2005, artículo 228 del decreto 019 de 2012 y el decreto 1083 de 2015, y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan, así como las directrices que al respecto haya expedido el Departamento Administrativo de la Función Pública, sobre procesos de rediseño institucional para entidades territoriales, los que en la actualidad están contenidos en la guía versión 1 de noviembre de 2015.
8. Que el Municipio de San Gil inició, en su sector central, un proceso de modernización por lo cual planeó, preparó y logró un estudio técnico de rediseño institucional que arrojó la justificación y necesidad para adoptar una nueva estructura administrativa, como en efecto se procede junto con otras decisiones administrativas.
9. Que la ley 996 de 2005, en su artículo 38, párrafo, inciso cuarto, prohíbe que se modifique la nomina de una entidad territorial dentro de los cuatro meses anteriores a las elecciones a cargos de elección popular. En la actualidad dicha prohibición se encuentra vigente desde el 11 de noviembre de 2017 y hasta el 11 de marzo de 2018 con ocasión de las elecciones a Congreso; pero además permanecerá en vigor esa limitante hasta el 17 de junio de 2018, con ocasión de la segunda vuelta de las elecciones presidenciales de Colombia. En tal sentido se determina que el presente acto administrativo producirá plenos efectos y se aplicará a partir del día 1 de julio de 2018, momento en el cual habrá finalizado la prohibición citada.
10. Que en mérito a lo anterior,



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>		F:11.AP.JC
	<b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> (19 de Enero de 2018)		VERSIÓN: 0.1
			FECHA: 22.08.16
			Página: 3 de 32

## DECRETA

### CAPÍTULO I

#### ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO. 1o - ESTRUCTURA.** La estructura de la Alcaldía del Municipio de San Gil, Santander, clasificado en Categoría Cuarta, según la ley 617 de 2000, será la siguiente:

1. **DESPACHO DEL ALCALDE**
  - 1.1 **Oficina de Planeación**
  - 1.2 **Oficina de Control Interno Integrado**
2. **SECRETARÍA DE GOBIERNO**
3. **CENTRO DE CONVIVENCIA**
4. **SECRETARÍA DE GESTIÓN SOCIAL Y SALUD**
5. **SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**
6. **SECRETARÍA DE CONTROL URBANO E INFRAESTRUCTURA**
7. **SECRETARIA DE TRANSITO**
8. **DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**
9. **SECRETARIA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**
10. **SECRETARIA DE HACIENDA**

**PARAGRAFO:** Son órganos de asesoría y coordinación en la Alcaldía Municipal de San Gil, los siguientes:

1. Consejo de Gobierno
2. Consejo Económico
3. Consejo de Planeación
4. Comisión de Personal.
5. Consejo de Seguridad.
6. Consejo de Desarrollo Rural.
7. Consejo Municipal de Turismo.
8. Consejo Asesor de Control Interno.
9. Consejo Municipal de Cultura.
10. Consejo Política Social.
11. Comité Municipal de Gestión de Riesgo de Desastre
12. Comité Municipal de Justicia Transicional.
13. Comité Municipal para la Prevención de la Trata de Personas.
14. Mesa de Justicia Comunitaria.

**ARTÍCULO 2- FUNCIONES DEL DESPACHO DEL ALCALDE.** Tiene como objetivo principal el gestionar las actividades relacionadas con el Plan de Desarrollo, la planeación estratégica, la información contable, la consulta jurídica, la




	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 4 de 32

comunicación pública, y la revisión del sistema de calidad por la dirección, teniendo en cuenta la misión y sus estrategias, y facilitando la toma de decisiones, para cumplir con las expectativas sociales y económicas. Corresponde al despacho del alcalde, en representación de la máxima dependencia a cargo de la dirección estratégica del municipio, las siguientes funciones:

1. Dirigir controlar y evaluar la acción administrativa del municipio en concordancia con los principios de la función administrativa.
2. Diseñar, implementar, ejecutar y evaluar el proceso de control interno del municipio de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
3. Diseñar, en coordinación con las dependencias encargadas del tema, proyectos de decreto que sean competencia de la administración central del municipio, con el fin de que sean firmados y ejecutados por parte del Alcalde municipal.
4. Aprobar los proyectos de acuerdo que serán presentados al concejo municipal de acuerdo a las metas establecidas en el plan de desarrollo.
5. Elaborar informes ejecutivos que sirvan como mecanismo para rendir cuentas sobre la gestión administrativa, a las autoridades que ejercen control político y a la ciudadanía en general.
6. Tomar decisiones pertinentes en materia de orden público, en concordancia con las recomendaciones de la secretaría de gobierno, la inspección de policía y las fuerzas armadas.
7. Expedir las licencias, permisos, autorizaciones, certificados y/o conceptos cuando en la normatividad existente se le haya asignado la competencia a la administración central del municipio, y siempre que no esté asignado a otro servidor público.
8. Ejercer la inspección vigilancia y control de todas las entidades descentralizadas del municipio.
9. Servir de segunda instancia en los procesos disciplinarios adelantados en contra de los servidores públicos del nivel central del municipio.
10. Dirigir la administración, con el fin de construir el progreso económico, promover la participación, la convivencia, mejorar la sostenibilidad ambiental y la equidad social.
11. Dirigir e implementar estrategias y políticas de garantía de los Derechos Humanos. Ejecutar acciones de protección de los niños e indigentes y su integración a la familia y a la vida social y productiva.
12. Promover y adelantar acciones para mejorar la sostenibilidad del municipio y el buen gobierno.
13. Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 3 - FUNCIONES DE LA OFICINA DE PLANEACION.** Tiene como objetivo principal diagnosticar, proponer, vigilar, hacer seguimiento y procurar el cumplimiento de los planes territoriales y del desarrollo, los objetivos institucionales, las estrategias, las políticas sectoriales y metas para alcanzar el desarrollo sostenible del municipio conforme a directrices señaladas por el alcalde municipal, el plan de desarrollo y la normatividad aplicable; así como la administración, organización, seguimiento, evaluación y actualización al sistema de identificación



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>		F:11.AP.JC
	<b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b>		VERSIÓN: 0.1
	<b>(19 de Enero de 2018)</b>		FECHA: 22.08.16
			Página: 5 de 32


de potenciales beneficiarios de programas sociales (SISBEN) que podrá ser usado en los diversos proyectos por las dependencias de la administración municipal que lo requieran. Son funciones de la oficina de planeación las siguientes:

1. Garantizar la elaboración del plan de desarrollo municipal, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia y, en especial, dando una especial prioridad a la participación de los habitantes del territorio. Corresponde además a la oficina, llevar un control riguroso acerca del cumplimiento de las metas a través de los indicadores propuestos en el plan.
2. Elaborar estudios técnicos que tengan como propósito propuestas de ordenación del territorio de acuerdo a las necesidades socioeconómicas de los habitantes del municipio.
3. Realizar estudios técnicos que tengan como propósito realizar actualizaciones catastrales.
4. Diseñar operar y evaluar el proceso de estratificación del municipio de acuerdo a la metodología de estratificación socioeconómica vigente.
5. Diseñar, formular y presentar ante las autoridades competentes, proyectos de desarrollo acordes al plan de desarrollo municipal y nacional. La oficina será la encargada de implementar y administrar el banco de proyectos del municipio.
6. Planear y proponer al alcalde municipal convenios y asociaciones de naturaleza público – privadas o eminentemente público estatales necesarias o pertinentes para garantizar y mejorar el desarrollo municipal y, en especial, el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes.
7. Diseñar políticas planes y programas de gestión de riesgo en concordancia con la normatividad vigente en la materia.
8. Elaborar y analizar indicadores de gestión que permitan controlar y evaluar constantemente la gestión del municipio.
9. Diseñar operar y evaluar un proceso que tenga como propósito la implementación de las tecnologías de la información y la comunicación, teniendo en cuenta, como especial prioridad, facilitar los canales de comunicación entre los habitantes del municipio y la administración central.
10. Organizar, aplicar y desarrollar toda la política de conformación, adopción, seguimiento y evaluación al Banco de Programas y Proyectos del Municipio de San Gil.
11. Actualizar la base de estratificación y administrar el SISBEN.
12. Coordinar el diseño y la implementación de los instrumentos de focalización para la asignación de servicios sociales básicos y para la administración del SISBEN.
13. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### **ARTICULO 4.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO INTEGRADO.**

El área de asesoría de control Interno integrado, tendrá como objetivo el realizar la evaluación independiente del sistema de control interno y del sistema integrado de planeación y gestión, las Auditorías y valoración del riesgo, para la buena marcha de la organización, y tendrá las siguientes funciones:




	ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL		F:11.AP.JC
	DECRETO N° 100-12-022-2018 (19 de Enero de 2018)		VERSIÓN: 0.1
			FECHA: 22.08.16
			Página: 6 de 32

1. Evaluación del control interno institucional y del sistema integrado de planeación y gestión.
2. Asesorar en el enfoque de gestión por procesos y administrar el riesgo.
3. Fomentar la cultura de autocontrol, en cumplimiento de la misión institucional.
4. Proteger los recursos de la entidad, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.
5. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional.
6. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
7. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional.
8. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.
9. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la entidad y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
10. Garantizar que el sistema de control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
11. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características;

**ARTÍCULO 5- FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO.** Tiene como objetivo principal la gestión de las actividades de participación comunitaria, capacitación en derechos y construcción de paz, seguridad pública., y control de actividades públicas; con el fin de armonizar la actividad humana en un espacio de democracia. Son funciones de la secretaria de Gobierno, las siguientes:

1. Garantizar y defender el orden público, también a través de instrucciones dadas a la inspección de policía. De igual manera evaluar los posibles riesgos y amenazas en materia de orden público con el fin de informarlos de manera oportuna al alcalde municipal o a las autoridades competentes.
2. Garantizar a través de las atribuciones otorgadas por el alcalde, el adecuado establecimiento de las relaciones intergubernamentales, esto es, servir como unidad mediadora y representativa entre la administración central municipal y el concejo municipal, la administración central municipal y el departamento y, por último, entre la administración central municipal y la nación.
3. Presentar y defender ante el Concejo municipal los proyectos de acuerdo que han sido formulados para tal propósito por la dependencia del despacho del alcalde.
4. Prestar asistencia institucional al Despacho del Alcalde, en los temas de gobernabilidad y relaciones públicas.
5. Dirigir los planes, programas y adoptar políticas institucionales para desarrollar las competencias en Desarrollo Comunitario.
6. Dirigir los programas inclusión de la juventud.
7. Promover, evaluar, planificar y procurar la adopción de medidas para preservar o restablecer la seguridad ciudadana.
8. Promover la participación ciudadana y la cultura de derechos humanos, de convivencia y construcción de paz.




	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 7 de 32

9. Regular las actividades públicas transitorias y aquellas de carácter policivo que no estén asignadas a otra autoridad de cualquier orden.
10. Procurar conceder atención a la población víctima de los conflictos de violencia, que se encuentre debidamente caracterizada.
11. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia

**ARTÍCULO 6- FUNCIONES DEL CENTRO DE CONVIVENCIA.** Tiene como objetivo gestionar la solución de conflictos comunitarios y de la familia, proteger derechos y promover la educación, con el fin de fortalecer la convivencia y la paz. Son funciones del centro de convivencia, las siguientes:

1. Fortalecer los procesos en derechos, la cultura, la paz y la educación.
2. Dirigir la construcción de convivencia y paz, desde las bases de la familia y la comunidad.
3. Promover la pedagogía de paz y las soluciones en equidad de los conflictos familiares y comunitarios.
4. Dirigir el plan de fortalecimiento de la familia, la infancia y la adolescencia.
5. Garantizar y administrar el adecuado funcionamiento de una comisaria de familia que tenga como propósito resolver los conflictos intrafamiliares y propender por la defensa de los derechos fundamentales; en especial los de los menores de edad.
6. Liderar y formular las políticas públicas en equidad e igualdad de oportunidades para los habitantes del Municipio de San Gil, especialmente a la población que ha sido discriminada por razón de edad, etnia y discapacidad visual, auditiva o motora, en coordinación con las entidades y autoridades municipales competentes y las organizaciones que representan dichas comunidades.
7. Coordinar las actividades que se desarrollen en el centro de convivencia que garanticen la tranquilidad, moralidad y orden ciudadano a través de la Inspección de Policía, Comisaria de Familia y demás órganos o dependencias municipales, junto a las demás autoridades y entidades del Estado competentes en la materia.
8. Propender por la aplicación y difusión de los derechos humanos, diseñar la política orientada a su valoración social como elemento de convivencia ciudadana de primer orden y promover su desarrollo constitucional.
9. Coordinar las acciones necesarias que permitan mejorar las condiciones de seguridad, justicia y convivencia en el municipio, con la Secretaria de Gobierno y el despacho del Alcalde Municipal.
10. Fortalecer mecanismos alternativos de solución de conflictos y conciliación así como el sistema de justicia comunitaria, mejorando su eficacia, acceso y celeridad en los tramites y procesos.
11. Fortalecer, apoyar y consolidar los comités cívicos con la comunidad para la seguridad y la convivencia.
12. Planear y desarrollar la política pública de bibliotecas y ludotecas, proponiendo adopción de medidas para su funcionamiento y los instrumentos para su desarrollo integral y sostenible.



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>		F:11.AP.JC
	<b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>		VERSIÓN: 0.1
			FECHA: 22.08.16
			Página: 8 de 32

13. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia

#### **EN EL ÁREA DE FAMILIA**

1. Fomentar, planear y propender por la adopción e implementación de decisiones, medidas programas e instrumentos dirigidos a la protección efectiva de la familia y sus integrantes
2. Procurar y propender por el restablecimiento y reparación de los derechos de los miembros de la familia transgredidos de los miembros de la familia transgredidos por situaciones de violencia intrafamiliar o de terceros agentes.
3. Brindar apoyo y asistencia de consulta psicológica o de las áreas y ciencias afines con el apoyo de profesionales o grupos interdisciplinarios adscritos o vinculados a esta dependencia.

#### **EN EL ÁREA DE CONCILIACIÓN**


1. Promover, apoyar, gestionar y adoptar medidas para el logro de la convivencia pacífica, sólida y sostenible dentro del marco del orden jurídico.
2. Conocer de las contravenciones de policía.
3. Proteger los derechos de los consumidores.
4. Promover, procurar y efectivizar la conciliación como mecanismo de autocomposición entre las personas, ciudadanos y autoridades.

**ARTÍCULO 7- FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE GESTION SOCIAL Y SALUD.** Tiene como objetivo gestionar los servicios sociales con atención a grupos vulnerables, apoyo educativo, la gestión de eventos en salud y organización y seguimiento del régimen subsidiado y contributivo en la salud, así como el seguimiento del Plan Territorial de Salud y la adopción e implementación de lineamientos, proyectos, programas, mecanismos de participación e instrumentos de apoyo para una política pública en beneficio de la mujer, procurando además en beneficio de ellas una vida libre de violencia y la igualdad de género, todo dentro del propósito de mejorar la calidad de vida de las personas y los ciudadanos. Son funciones de la secretaría de gestión social y salud, las siguientes:

#### **EN EL AREA DE PROGRAMAS SOCIALES:**

1. Prestar asistencia institucional al Despacho del Alcalde en la formulación, adopción e implementación de políticas de servicios sociales a la comunidad.
2. Dirigir las acciones de mejoramiento, financiamiento y prestación del servicio de educación en sus diversos componentes, y atendidos las competencias que la ley orgánica le ha asignado al Municipio, especialmente en calidad de la educación, mejoramiento de la



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 9 de 32


infraestructura, dotación a la infraestructura y al servicio educativo, el transporte y la alimentación escolar.

3. Atender a la población vulnerable a través de programas sociales propios y de concurrencia.
4. Velar por la calidad y cobertura en las instituciones educativas del municipio hasta el nivel de formación media.
5. Diseñar e implementar programas de apoyo integral a la población vulnerable o de grupos de especial atención como los adultos mayores, que contribuyan al fomento y diseño de herramientas que promuevan el desarrollo en términos de eficiencia y equidad.
6. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### EN EL AREA DE SALUD.

1. Hacer seguimiento al plan territorial de salud, velar por el aseguramiento de la población y llevar la información en salud.
2. La promoción, prevención y vigilancia de la salud pública.
3. Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental.
4. Adoptar e implementar las líneas de política de promoción de la salud, la calidad de vida, prevención de riesgos, recuperación y superación de los daños en la salud y gestión del conocimiento integral para el desarrollo operativo y funcional del Plan de salud Territorial.
5. Dirigir, planificar, coordinar y ejecutar las políticas para el mejoramiento de la situación de salud de la población del municipio, mediante acciones de promoción de la salud pública prestación de servicios de salud dirección del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), prevención de riesgos y atención de las poblaciones especiales (población en situación de desplazamiento, población indígena, población infantil, adolescente y joven).
6. Promocionar la calidad de vida y la salud como componente del bienestar, la seguridad y desarrollo integral de la población del municipio, a través de la operativización, evaluación, vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) y de los factores de riesgo que inciden sobre la salud pública de acuerdo con las competencias.
7. Adoptar, implantar, ejecutar, difundir y evaluar en el ámbito municipal las normas, políticas, estrategias, planes, programas y proyectos del sector salud y del SGSSS y realizar la coordinación necesaria para lograr su mejor funcionamiento, particularmente en la prestación de los servicios de salud.
8. Dirigir, planificar, coordinar y ejecutar programas y proyectos para mejorar la seguridad alimentaria y nutricional en especial de los más vulnerables.
9. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.
10. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 10 de 32


#### **EN EL AREA SOCIAL PARA LA MUJER:**

Tiene como objetivo principal la formulación, articulación, coordinación e implementación de las políticas públicas, acciones y estrategias tendientes a la promoción, protección, restitución y garantía de los derechos de las mujeres.

1. Formular y orientar las políticas públicas en equidad e igualdad de oportunidades para las mujeres del Municipio.
2. Construir la estrategia para transversalizar las políticas públicas, planes, programas y proyectos a favor de las mujeres del municipio en los diferentes procesos de la administración y las dependencias.
3. Promover las diferentes formas de organización con enfoque de género que creen proceso de interlocución e intercambio de conocimientos con otras organizaciones sociales.
4. Garantizar la promoción de los derechos de las mujeres del Municipio en todas sus manifestaciones.
5. Coordinar y articular con las entidades publica, privadas, sector social, acciones que contribuyan al cumplimiento de los propósitos en materia de equidad de género definidas en los tratados internaciones en concordancia con las normas vigentes.
6. Promover los procesos institucionales, sociales y comunitarios que favorezcan la equidad de género en el Municipio.
7. Propender la participación de las mujeres y sus organizaciones en la gestión de iniciativas que permitan el acceso y el disfrute de los servicios.
8. Establecer políticas de atención, promover la participación y el reconocimiento de los diferentes grupos poblacionales y brindar protección a las mujeres cabeza de familia que se encuentren en riesgo.
9. Coadyuvar en las investigaciones que generen políticas estratégicas encaminadas a lograr la equidad de género.
10. Coordinar los programas, proyectos y actividades dirigidas al cumplimiento de las metas propuestas por la administración municipal en el plan de desarrollo en lo referente a la equidad de género.
11. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género.
12. Establecer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo, para asegurar la prestación de servicios básicos de bienestar social y familiar a las mujeres en condición de vulnerabilidad.
13. Coordinar con instituciones públicas, privadas y comunitarias modelos participativos de desarrollo de liderazgo para mujeres.
14. Promover y potenciar las iniciativas que desarrollen la capacidad de trabajo y procesos de aprendizaje en las mujeres.
15. Promover y orientar los procesos de participación de las mujeres.
16. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.
17. Desarrollar las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

**ARTÍCULO 8.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO.-** Tiene como objetivo el fomento al desarrollo económico, en




	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>		F:11.AP.JC
	<b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b>		VERSIÓN: 0.1
	<b>(19 de Enero de 2018)</b>		FECHA: 22.08.16
			Página: 11 de 32

empresa, capacitación y asesoría empresarial, masificación de la conectividad y gestión de la asistencia técnica directa rural, junto a la coordinación y control sobre la prestación de los servicios públicos domiciliarios y el de alumbrado público, con la finalidad de impulsar el progreso local y propiciar mejores condiciones materiales de vivencia de la población del campo y la ciudad. Son funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico las siguientes:

1. Diseñar e implementar programas de desarrollo agropecuario que contribuyan al mejoramiento de los ingresos y el nivel de vida de los productores del municipio, teniendo en cuenta el plan de desarrollo municipal y el plan de desarrollo nacional.
2. Evaluar, controlar constantemente si la prestación de servicios públicos domiciliarios en el municipio es prestada de manera eficiente y oportuna y, en caso contrario, informar a las autoridades competentes en materia de control sobre la prestación de los servicios públicos domiciliarios. En el caso en que la prestación del servicio se haga a cargo de una entidad descentralizada del municipio se debe informar también al alcalde y al concejo municipal con el fin de que se tomen las medidas pertinentes.
3. Evaluar, gestionar y promover decisiones, medidas e instrumentos para que exista una prestación eficaz, eficiente y oportuna del servicio de alumbrado público en el Municipio.
4. Fomentar asociaciones y concertar alianzas estratégicas para apoyar el desarrollo empresarial e industrial del municipio y en general las actividades generadoras de empleo
5. Promover la capacitación, apropiación tecnológica y asesoría empresarial
6. Implementar estrategias para gestionar recursos nacionales e internacionales, para apoyar la masificación de las TIC.
7. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico del municipio relacionados con la generación de empleo, fomento del emprendimiento, desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios en un marco de competitividad e integración económica.
8. Direccionar el desarrollo de proyectos de tecnologías de la información y la comunicación como soporte del desarrollo social, económico y político.
9. Formular, orientar y coordinar las políticas y estrategias para fomentar la innovación y la generación de empleo digno, el estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales siguiendo los lineamientos del gobierno nacional y departamental.
10. Participar en la elaboración, articulación, coordinación y ejecución de políticas, programas y proyectos de desarrollo económico y tecnológico con entidades públicas y privadas que contribuyan al logro de los objetivos de la dependencia.
11. Realizar acciones que promuevan el desarrollo económico local, tales como planes, estudios, asesorías, capacitaciones, alianzas estratégicas, coordinaciones administrativas, sistemas de información, financiaciones, promociones, exposiciones, ruedas de negocios entre otros.
12. Coordinar con la Secretaría de planeación la elaboración del Plan de desarrollo económico, social y ambiental del municipio.
13. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>		F:11.AP.JC
	<b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b>		VERSIÓN: 0.1
	<b>(19 de Enero de 2018)</b>		FECHA: 22.08.16
			Página: 12 de 32


#### EN EL AREA DE DESARROLLO RURAL:

1. Promover y financiar proyectos de desarrollo rural.
2. Promover mecanismos de asociación y de alianzas de pequeños y medianos productores.
3. Prestar, directa o indirectamente el servicio de asistencia técnica y realizar transferencia de tecnología en lo relacionado con la defensa del medio ambiente y la protección de los recursos naturales.
4. Favorecer el desarrollo tecnológico del agro, al igual que la prestación de la asistencia técnica a los pequeños productores, conforme a los procesos de descentralización y participación.
5. Coordinar las acciones con el Consejo Municipal de Desarrollo Rural, con el fin de concertar acciones y el uso de los recursos destinados al desarrollo rural y priorizar los proyectos que sean objeto de cofinanciación.
6. Desarrollar estrategias y proyectos para el desarrollo agropecuario y rural.
7. Aplicar con sujeción a las disposiciones legales reglamentarias superiores las normas necesarias para el control, la preservación y la defensa del patrimonio ecológico del municipio.
8. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

**ARTÍCULO 9- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE CONTROL URBANO E INFRAESTRUCTURA.-** La secretaria de control urbano e infraestructura tiene como objetivo realizar las actividades de expedición de permisos de uso del suelo y de licencias de construcción, estratificación socioeconómica, supervisión de proyectos de infraestructura, gestión del riesgo, gestión ambiental, inspección de obras civiles, y ejercer el control urbano, con el fin de consolidar un territorio de paz, como condición de mejoramiento de las relaciones económicas, sociales y ambientales. Son funciones de la Secretaría de Control urbano e infraestructura las siguientes:

1. Expedir licencias de construcción, con sujeción a los reglamentos. en lo correspondiente al uso del suelo.
2. Supervisar las obras civiles e identificar proyectos de desarrollo.
3. Coordinar el mantenimiento de la infraestructura del equipamiento municipal, para mejorar los servicios públicos, con la Dirección administrativa.
4. Facilitar el abastecimiento de alimentos y disponer para la oferta de espacios o plazas de mercado conforme a los usos del suelo.
5. Ejecutar proyectos, en coordinación con la entidad ambiental, para adquirir áreas de protección y realizar obras para prevenir desastres.
6. Promover y coordinar la construcción y el mantenimiento de vías urbanas y rurales del rango municipal, junto al cumplimiento de las competencias del municipio en lo que corresponda según el orden jurídico o los convenios o contratos en vías secundarias o terciarias.
7. Garantizar la prestación del servicio de agua potable y saneamiento básico de acuerdo con la normatividad vigente, sin perjuicio de la competencia que sobre servicios públicos domiciliarios se ha asignado a la Secretaria de Desarrollo económico.



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>		F:11.AP.JC
	<b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>		VERSIÓN: 0.1
			FECHA: 22.08.16
			Página: 13 de 32


8. Autorizar de acuerdo con la disponibilidad de servicios públicos, programas de Vivienda, ejerciendo las funciones de vigilancia necesarias.
9. Promover y apoyar programas o proyectos de vivienda de interés social, otorgando subsidios para dicho objeto, de conformidad con los criterios de focalización nacionales, si existe disponibilidad de recursos para ello.
10. Realizar Trámites y servicios a la ciudadanía relacionados con vivienda y propiedad horizontal cuando en la normatividad existente se le haya asignado la competencia a la administración central del municipio
11. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

**ARTÍCULO 10- FUNCIONES DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA.-** La Dirección Administrativa tiene como objetivo gestionar, formular e implementar actividades y decisiones administrativas en la gestión del talento humano, la gestión documental, la gestión de calidad, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el control disciplinario, todo ello dirigido a mejorar el desempeño de la organización y su capital humano, en cumplimiento y ejecución de la misión institucional.

Son funciones de la Dirección Administrativa las siguientes:

1. Prestar asesoría institucional al Despacho del Alcalde en las actividades de comunicación institucional y revisión por la dirección.
2. Dirigir las acciones de fortalecimiento del talento humano, control disciplinario, y las acciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, orientadas al mejoramiento de la calidad del trabajo.
3. Efectuar la administración, custodia y cuidado del Archivo central y del programa documental. Cada dependencia u oficina deberá administrar, custodiar y cuidar el archivo de gestión
4. Administrar los recursos de soporte informático, hardware, software, datos y recurso humano técnico.
5. Coordinar del mantenimiento y reparación de los equipos y parque automotor del municipio.
6. Administrar, proponer, implementar y efectuar certificación y seguimiento a los sistemas de gestión institucionales.
7. Elaborar, revisar, custodiar, hacer seguimiento y actualizar el conjunto de bienes que conformen el inventario de la entidad.
8. Identificar, caracterizar, operar y evaluar el proceso de la gestión del talento humano de acuerdo con la normatividad vigente y en concordancia con las especificidades contextuales.
9. Estructurar, idear, implementar, actualizar, y hacer verificación y seguimiento a todas aquellas actividades y actuaciones relacionadas con la gestión administrativa de las peticiones, quejas o reclamos o de la ventanilla única.
10. Servir de primera instancia en los procesos disciplinarios adelantados en contra de los servidores públicos del nivel central del municipio.
11. Administrar y garantizar la adecuada infraestructura relacionada con el equipamiento municipal, esto es, parques públicos, plazas públicas, mataderos, cementerios, vías, plazas de mercado, colegios y hospitales.



	<p align="center"><b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b></p> <p align="center"><b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b></p>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 14 de 32


En el caso donde el equipamiento no sea de propiedad del municipio, éste debe garantizar todas las condiciones de salubridad pública en concordancia con las normas vigentes.

12. Liquidar la nómina, con base en las novedades presentadas por las situaciones administrativas.
13. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

**ARTÍCULO 11- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA JURIDICA Y DE CONTRATACION.-** La Secretaria jurídica y de contratación del Municipio tiene como objetivo gestionar la defensa de los intereses del Municipio, la consulta jurídica de la organización y la evacuación de la contratación pública en sus diversos regímenes de acuerdo con la información que posea o toda aquella que le sea suministrada o entregada por las diversas dependencias, oficinas, órganos, áreas o servidores de la entidad. Son funciones de la Secretaria Jurídica y de Contratación, las siguientes:

1. Ejercer por si o a través de apoderados la defensa extrajudicial, administrativa y judicial del municipio por delegación o mandato conferido por el representante legal de la entidad.
2. Administrar el proceso contractual a partir de las necesidades que genere la propia oficina o las que le traslade las demás oficinas o dependencias gestoras, bajo las debidas instrucciones del representante legal de la entidad en su condición de director y ordenador de gasto.
3. Adelantar los procesos contractuales, en sus diversos regímenes, aplicando las modalidades de procedimiento y las tipologías contractuales que están indicadas en la Constitución, la ley y los reglamentos.
4. Coordinar la elaboración de los estudios económicos, o del sector que se requieran para adelantar los procedimientos contractuales.
5. Ejercer revisión y recomendaciones, dentro del marco de su especialidad, a las dependencias, oficinas, áreas y servidores públicos del orden municipal o de cualquier orden o naturaleza con los se deba interactuar, con ocasión de la preparación y planeación de los procesos y expedientes contractuales, en todos aquellos documentos e insumos o requerimientos a través de los cuales aquellas hayan determinado la necesidad a satisfacer con el procedimiento contractual que se deberá desarrollar.
6. Administrar los expedientes contractuales, cualquiera sea la modalidad del contrato, ejerciendo las actividades de custodia y cuidado de los mismos, para lo cual coordinará debidamente el préstamo o uso para que se cumplan actividades en cualquiera de las diversas etapas (planeación, celebración, ejecución, liquidación, seguimiento y cierre).
7. Asesorar al despacho del Alcalde y a las distintas dependencias inicialmente a través de los Secretarios de despacho o jefes de oficina, en los asuntos jurídicos de competencia de la Administración Municipal y con la función pública asignada.
8. Atender y controlar el trámite de procesos judiciales y extrajudiciales en que tenga interés la Alcaldía Municipal y mantener informado al Alcalde sobre el desarrollo de los mismos.




	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 15 de 32

9. Fomentar el conocimiento de la normatividad a través de la recopilación de las normas legales, jurisprudencia, doctrina y conceptos relacionados con la actividad de la Administración Municipal y velar por su actualización, comprensión y difusión.
10. Direccionar las políticas y criterios en materia jurídica y contractual, en coordinación con el Despacho del Alcalde.
11. Direccionar la aplicación del componente jurídico en los procesos de la Organización.
12. Coordinar el comité de conciliación de la entidad territorial.
13. Asegurar el apoyo jurídico a la Administración Municipal en la presentación de los proyectos de acuerdo ante el Concejo Municipal.
14. Promover acciones y herramientas tendientes a la prevención de riesgos potenciales que tengan alcance jurídico.
15. Orientar la asesoría legal especializada a proyectos de alto impacto que la Administración desarrolle para la comunidad.
16. Desarrollar medidas tendientes a generar la cultura interna y la actualización permanente que le posibilite a cada empleado entender y aplicar el componente jurídico inherente a su proceso.
17. Atender el ingreso de procesos y actuaciones judiciales y prejudiciales que se adelanten en contra de la entidad.
18. Garantizar el apoyo jurídico a la Administración Municipal y la defensa de lo público desde la perspectiva legal, fortaleciendo la aplicación y la proyección del componente jurídico en todos los procesos de contratación de la municipalidad.
19. Coordinar la aplicabilidad y observancia de la política pública de prevención del daño antijurídico siguiendo los lineamientos que expide para los efectos el departamento administrativo de la Función Publico o la Agencia Nacional para la Defensa Jurídica del estado.
20. Unificar criterios jurídicos que permitan la toma correcta de decisiones en todos los niveles jerárquicos de la Administración.
21. Desarrollar y adoptar metodologías que permitan la interpretación sistemática de las normas y la unificación de criterios en la toma de decisiones en la Administración Municipal.
22. Revisar y conceptuar sobre los acuerdos previos a la sanción por parte del Alcalde cuando le expresamente le sea solicitado.
23. Emitir conceptos jurídicos solicitados por los funcionarios de la administración municipal.
24. Analizar y emitir conceptos jurídicos en el desarrollo, trámite o convocatoria de actuaciones, de conciliación prejudicial, administrativa o judicial.
25. Las demás las que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de los procesos de la dependencia o que le sean asignadas por la ley o autoridad competente.

**ARTÍCULO 12- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.-** Tiene como objetivo administrar las actividades relacionadas con, gestión de pagos y recaudos, expedición de paz y salvos, conciliaciones bancarias, contabilización de ingresos y egresos, elaboración y manejo del presupuesto de rentas y gastos, con el fin de garantizar la gestión de los procesos misionales y el sostenimiento del municipio. Son funciones de la Secretaría de Hacienda las siguientes:




 <small>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</small>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 16 de 32

1. Diseñar e implementar políticas en torno al proceso de tributación del municipio, estableciendo en concordancia con el estatuto tributario, las bases gravables, los descuentos y los tiempos estipulados para el cobro. La Secretaria de Hacienda, en todo caso, será la responsable del proceso de recaudo de los ingresos corrientes del municipio.
2. Elaborar el proyecto de presupuesto municipal y, a su vez, administrar y controlar la ejecución del mismo bajo la precisa dirección del ordenador del gasto.
3. Preparar todas las acciones necesarias para que el municipio sea participe de las rentas de destinación específica de orden constitucional.
4. Coordinar con las otras dependencias las actividades necesarias para que el municipio participe de otras rentas o se haga merecedor de alguna operación de crédito externo.
5. Diseñar, operar y evaluar los procesos relacionados con gestión presupuestal, gestión contable, gestión de tesorería y gestión de recaudo y cartera.
6. Cumplir con todas las disposiciones en materia financiera y presupuestal, en especial con el decreto 111 de 1996 o las normas que lo modifiquen o complementen.
7. Realizar los trámites relacionados con la determinación y cobro de los impuestos de naturaleza municipal, o que apliquen en su causación o exigencia en el Municipio.
8. Prestar asistencia al Despacho del Alcalde en la formulación de estrategias sobre sostenibilidad financiera.
9. Dirigir las acciones de administración financiera, presupuestal y tributaria, orientadas al cumplimiento de la misión institucional y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas y ciudadanos del territorio municipal.
10. Administrar y ejercer la función de pagaduría de las obligaciones municipales debidamente legalizadas, así como ejercer el recaudo de aquellas que se constituyan a favor de la entidad territorial.
11. Realizar el cobro persuasivo y coactivo de las obligaciones de cartera.
12. Llevar el Control presupuestal, junto a la expedición de las disponibilidades y registros presupuestales.
13. Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 13- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE TRANSITO.-** La Secretaria de Transito tiene como objetivo el de orientar las políticas sobre la regulación y control de tránsito, el transporte público urbano en todas sus modalidades, el mejoramiento de las condiciones de movilidad y el desarrollo de infraestructura de transporte para satisfacer las necesidades de transporte de la comunidad y mantener la circulación vial dentro de un estado de normalidad, acorde con las actividades del municipio. Son funciones de la Secretaría de transito las siguientes:

1. Formular y orientar 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 infraestructura de transporte.




	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 17 de 32

2. Diseñar y establecer planes y programas de movilidad en el corto, mediano y largo plazo dentro del marco del Plan de Ordenamiento Territorial.
3. Garantizar la planeación, gestión, ordenamiento, desarrollo armónico y sostenible del municipio en los aspectos de tránsito, transporte y seguridad vial.
4. Garantizar la prestación de los servicios de tránsito y transporte, de acuerdo con las necesidades de la comunidad, en condiciones de seguridad y comodidad.
5. Programar con el equipo de trabajo, las actividades de control enfocadas a los actores que intervienen en el sistema de transporte y tránsito del Municipio, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad contemplada en el Código Nacional de tránsito, contribuyendo a la reducción de los índices de accidentalidad y a dinamizar la movilidad.
6. Adoptar con el equipo administrativo de la Secretaria los diferentes programas y proyectos orientados a mejorar la movilidad del Municipio, mediante el estudio técnico y jurídico de los actos administrativos derivados de los mismos, para su posterior implementación y ejecución, propendiendo por el aprovechamiento y racionalización de la infraestructura física de la vías y la buena utilización del espacio público.
7. Participar en los comités interadministrativos e interinstitucionales en el desarrollo de programas y proyectos objetivos que actualmente realizan estudios de investigaciones sobre los factores de accidentalidad en el Municipio, con el fin de implementar políticas y acciones orientadas al mejoramiento de la seguridad vial, la convivencia y la salud pública de los diferentes actores de la movilidad.
8. Atender el resultado de quejas, derechos de petición y acciones populares formuladas por la comunidad y que comprometan la Secretaria de Tránsito y Transporte, con el objeto de implementar y aplicar los diferentes fallos sancionados por los jueces de la república y que deben acatar los diferentes actores de la movilidad.
9. Aplicar las medidas de control en cuanto a la regulación del parqueo público y el estacionamiento en vías, espacios públicos cumpliendo con lo establecido en el PBOT y el Código Nacional de Tránsito.
10. Planificar la ejecución y control del cobro persuasivo y coactivo de los deudores morosos de compromisos con la alcaldía por las diferentes facturaciones en la Secretaría de Tránsito y Transporte.
11. Implementar, promover el mantenimiento y mejora del desarrollo de los Sistemas Integrados de Gestión Institucional MECI – CALIDAD y Gestión Documental dentro de los procesos de su dependencia.
12. Elaborar y enviar oportunamente los informes mensual, trimestral, semestral y anual, según sea el caso para que sean remitidos a las entidades que normas legales lo solicitan.
13. Actuar como autoridad de Tránsito y Transporte.
14. 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 y demás modalidades de transporte que se pretenda implementar.
15. Orientar, establecer y planear el servicio de transporte público urbano, en todas sus modalidades, en el municipio y su área de influencia.





	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 18 de 32

16. Planear, coordinar y controlar la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales del municipio.
17. Garantizar el cumplimiento de las normas sobre registro de vehículos automotores.
18. Tramitar la expedición de licencias de conducción y proponer la regulación para el funcionamiento de escuelas de enseñanza automovilística.
19. Regular el transporte público individual y las modalidades de transporte no motorizado y peatonal.
20. Administrar los sistemas de información del sector.
21. Diseñar e implementar acciones de regulación del tránsito y el transporte público y privado a nivel municipal.
22. Autorizar y tomar las medidas oportunas preventivas y sancionatorias para mitigar el impacto en la circulación que puedan producir los trabajos en las vías públicas.
23. Implementar planes, programas y proyectos que conlleven a la prevención de la accidentalidad.
24. Realizar estudios e inventarios, identificando las necesidades de señales viales y del sistema de semaforización, proporcionando su colocación y mantenimiento requerido.
25. Aplicar y hacer cumplir las normas sobre transporte, tránsito y control de contaminación ambiental.
26. Contribuir a la utilización racional y accesible del espacio público y el transporte para la movilidad. ,
27. Rendir los informes periódicos de gestión que se le soliciten por el Alcalde y dependencias al interior de la administración municipal y demás autoridades competentes.
28. Las demás que le asigne la ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

#### DE LOS ORGANISMOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

**ARTÍCULO 14.-** Serán organismos de asesoría y coordinación en la Alcaldía Municipal de San Gil, Santander:


**1.- CONSEJO DE GOBIERNO:** El Consejo de gobierno es el órgano superior jerárquico de consulta, asesoría, evaluación y coordinación de los asuntos generales de la administración municipal, el cual será presidido por el Alcalde y estará integrado por los secretarios de despacho, directores de entes descentralizados y Jefes de oficinas asesoras. A sus sesiones podrán asistir otros funcionarios públicos, según lo determine el alcalde municipal.

El Consejo de Gobierno sesionará por convocatoria del alcalde Municipal.

Actuará como secretario del Consejo de Gobierno el funcionario que determine el Alcalde.

**1.1.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE GOBIERNO:** Son funciones del consejo de gobierno, las siguientes:



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 19 de 32

1. Por parte de cada Secretario, director o jefe de Oficina, rendir un resumen de las novedades que presenten sus respectivos despachos.
2. Someter a consideración, análisis y recomendaciones, los temas propuestos por el alcalde y adquirir con respecto a los mismos los compromisos a que haya lugar.
3. Coordinar la ejecución de los planes de acción y de programas y proyectos en los que intervienen diferentes dependencias y entidades Municipales.
4. Informar periódicamente al Alcalde sobre el estado de ejecución de cada uno de los planes de acción de las Secretarías, Departamentos Administrativos, oficinas y demás entidades de la administración Municipal, así como de las dificultades y limitaciones entradas, los ajustes y alternativas de solución.
5. Servir de órgano asesor del gobierno, en todos los asuntos relacionados con la gestión administrativa y política pública, la conformación de grupos de trabajo y el análisis permanente de las actividades.
6. Participar en el análisis y solución de problemas proponiendo los lineamientos generales y acciones concretas tendientes a la adopción de planes preventivos sectoriales, municipales o declaratorias de emergencias.
7. Recomendar al Alcalde las medidas y decisiones más adecuadas al logro de los objetivos previstos en el Plan de desarrollo y el cumplimiento de las funciones derivadas del mandato constitucional legal.
8. Solicitar al Alcalde decretar la urgencia manifiesta cuando las circunstancias descritas en la ley así lo ameriten; darse su propio reglamento.
9. Las demás relacionadas con las competencias constitucionales y legales, el Plan de Desarrollo y los aspectos financieros y administrativos del Municipios.
10. Los demás que proponga el Alcalde y la ley.

**2.- DEL CONSEJO ECONOMICO.** El Consejo Económico es el órgano asesor de los asuntos económicos de la administración municipal, el cual estará integrado por:


1. El Alcalde Municipal
2. El Secretario de Gobierno
3. El Secretario de Hacienda
4. El secretario de Desarrollo Económico
5. El Secretario de Control Urbano e Infraestructura
6. El Secretario Jurídico y de Contratación

El Consejo económico sesionará por convocatoria del Alcalde.

Actuará como Secretario del Consejo Económico, el funcionario que determine el alcalde.

**2.1.- FUNCIONES DEL CONSEJO ECONOMICO.** Son funciones del consejo económico, las siguientes:



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 20 de 32

1. Someter a consideración, análisis y recomendación, los temas propuestos por el Alcalde y adquirir con respecto a los mismos los compromisos a que haya lugar.
2. Rendir concepto con relación al Plan Financiero, al Plan Operativo anual de Inversión del Municipio, al Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos, el Programa Anual de Caja, al Acuerdo de Gastos y a los actos de Adiciones y traslados Presupuestales que de su parte elabore el secretario de Gobierno.
3. Revisar los planes y programas de inversión, a fin de recomendar los ajustes que le deban ser introducidos para su correcta ejecución.
4. Diseñar estrategias sobre el desarrollo económico del municipio.
5. Proponer e implementar alianzas público privadas, en procura de la ejecución de políticas de generación de empleo y promoción empresarial.
6. Promover la comercialización de bienes y servicios a nivel nacional e internacional que se produzcan en el municipio, en esto último tomando como marco los tratados de libre comercio vigentes y los que estarían por implementarse.
7. Las demás que señale el Alcalde y la ley.

**3.- DEL CONSEJO DE PLANEACIÓN.** El consejo de Planeación es un órgano de carácter consultivo y servirá de foro para la discusión de los planes de desarrollo local, el cual estará integrado por:

1. El Alcalde
2. El Secretario de Gobierno
3. El Jefe de la Oficina de Planeación
4. El Secretario de Control urbano e Infraestructura
5. Un Representante del Sector Económico
6. Un Representante del Sector Social
7. Un Representante del Sector Educativo
8. Un Representante del Sector Comunitario y Cultural
9. Un Representante del Sector Ecológico


El Consejo de Planeación sesionará por convocatoria del Alcalde.

Actuará como Secretario del Consejo de Planeación, el funcionario que determine el Alcalde.

**3.1.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE PLANEACION.** Son funciones del Consejo de Planeación las siguientes:

1. Asesorar a la Alcaldía en la metodología de Planeación para la administración Municipal.
2. Asesorar a la Alcaldía en la formulación de los planes de desarrollo local
3. Absolver las consultas que formule la administración o las demás autoridades de planeación durante la discusión del proyecto de Plan de Desarrollo.



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 21 de 32

4. Formular recomendaciones a las demás autoridades y organismos de planeación sobre el contenido del plan.
5. Conceptuar sobre el proyecto del Plan de Desarrollo elaborado por la entidad territorial.
6. Hacer un seguimiento permanente de la ejecución del Plan de Desarrollo Municipal de acuerdo con los informes que sobre el avance del Plan de Desarrollo presente la Administración y proponer los ajustes correctivos que estime necesario.
7. Hacer recomendaciones al gobierno y al Concejo Municipales para articular el Plan de Desarrollo propuesto con el Plan de Desarrollo actual, con los proyectos en ejecución y con el banco de Proyectos Municipal a fin de dar continuidad a aquellas acciones importantes que están en marcha.
8. Hacer recomendaciones para articular el Plan de Desarrollo Municipal con los Planes de Desarrollo de los Municipios vecinos, con el Plan Departamental y con el Plan Nacional sobre el Plan en su conjunto o sobre aspectos particulares del mismo.
9. Podrá realizar consultas y encuestas que permitan conocer la opinión de los ciudadanos sobre el Plan en su conjunto o sobre aspectos particulares del mismo
10. Darse su propio reglamento.
11. Las demás que señale el Alcalde y la ley.


**4.- DE LA COMISION DE PERSONAL.** La Comisión de personal tendrá las funciones y competencias y se integrará de acuerdo con las normas legales vigentes en la materia. Estará conformada así:

- Dos (2) representantes de la administración municipal designados por el Alcalde.
- Dos (2) representantes de los empleados, con sus respectivos suplentes, quienes deben ser de carrera administrativa, y elegidos por votación directa de los empleados.

**4.1.- FUNCIONES DE LA COMISION DE PERSONAL:**

1. Formular recomendaciones al gobierno municipal para la implementación de planes, programas y proyectos en materia laboral.
2. Promover el compromiso de los servidores públicos en el logro de los objetivos institucionales y el cumplimiento de los planes estratégicos y operativos de las entidades.
3. Elegir al presidente de la comisión y estructurar mesas de trabajo especializadas en los temas que son de su competencia funcional.
4. Elaborar y proponer estrategias de mejoramiento y generación de empleo, modernización y funcionalidad de las plantas de personal y de la estructura organizacional.
5. Difundir e informar a las normas, jurisprudencia y doctrina que en materia de empleo público existan, así como de los cambios que se produzcan.



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 22 de 32

**5.- DEL CONSEJO DE SEGURIDAD.** El consejo de Seguridad es el órgano superior de consulta, asesoría, evaluación y coordinación de los asuntos de seguridad pública del municipio estará integrada por:

1. El Alcalde Municipal
2. El Secretario de Gobierno
3. El Comandante de la Unidad Militar
4. El Comandante de la Policía Nacional
5. El Procurador Provincial de San Gil

El Consejo de Seguridad sesionará por convocatoria del Alcalde.

Actuará como Secretario del Consejo de Seguridad, el funcionario que determine el Alcalde.

#### **5.1.- FUNCIONES DEL CONSEJO DE SEGURIDAD:**

1. Planear y coordinar las políticas y medidas de seguridad necesarias para el mantenimiento y restablecimiento del orden público del municipio.
2. Disponer y coordinar los asuntos de seguridad y el uso de la fuerza pública en la jurisdicción municipal.
3. Asesorar al Alcalde en la adopción de medidas de orden publico
4. Las demás funciones que le establezca la ley o los decretos reglamentarios.

**6.- CONSEJO DE DESARROLLO RURAL.** El Consejo de Desarrollo Rural, se constituye en una instancia de concertación, coordinación y planeación entre las autoridades públicas y privadas del nivel nacional, local regional, y la participación de las comunidades de la zona rural de Municipio, estará integrado por:


1. El Alcalde Municipal, quien lo presidirá
2. El Secretario de Desarrollo Económico
3. El Subsecretario de Desarrollo Rural
4. Un representante de Concejo Municipal
5. Un Representantes dela Asociación de Campesinos legalmente constituida
6. Un representante por cada entidad de derecho público o mixto que adelante acciones de desarrollo rural, de conservación y protección del medio ambiente en el municipio
7. Un representante de los gremios que adelante acciones de desarrollo rural en el municipio.

El consejo de Desarrollo rural sesionará por convocatoria del Alcalde.

Actuará como Secretario del Consejo de Desarrollo rural, el funcionario que determine el Alcalde.

#### **6.1.- FUNCIONES CONSEJO DE DESARROLLO RURAL.**



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 23 de 32

1. Contribuir en la aplicación de políticas de desarrollo rural y agropecuario en el Municipio.
2. Participar en el desarrollo de programas Agroforestales y Pecuarios en el Municipio.
3. Proponer iniciativas para la conservación y manejo de los recursos naturales del área rural del municipio.
4. Establecer las directrices para implementar la educación ambiental de las comunidades del área rural de municipio.
5. Proponer la integración rural con los municipios circunvecinos de la provincia Guanentina.
6. Expedir su propio reglamento.
7. Socializar y concertar los aspectos prioritarios en materia, agropecuaria, pesquera, forestal, comercial y de desarrollo rural, que se deben aplicar en el municipio.
8. Realizar el seguimiento de los planes y programas de desarrollo rural y agropecuario del municipio.
9. Las demás funciones que establezca la ley o sus decretos reglamentarios.

**7.- CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO.** El Concejo Municipal de Turismo se constituye en un órgano consultivo y asesor del gobierno municipal en materia de turismo y estar integrado por:


1. El Alcalde Municipal quien lo presidirá
2. El Director del Instituto Descentralizado de turismo
3. Tres integrantes de los operadores de servicios turísticos en el municipio
4. Un representante de los centros de Educación Superior.
5. Un representante del Gremio de Comerciantes "Cámara de Comercio.

#### **7.1.- FUNCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE TURISMO**

1. Asesorar al gobierno Municipal en la concepción, definición y formulación de las políticas, programas y proyectos de desarrollo y competitividad del turismo.
2. Promover acuerdos de Cooperación Económica o Técnica Internacional en favor del turismo y recomendar las gestiones pertinentes a su obtención.
3. Recomendar mecanismos que procuren una efectiva y permanente coordinación entre el sector público y el privado en favor del desarrollo y competitividad del turismo.
4. Analizar el desempeño nacional, municipal e internacional del sector turismo: realizar actividades de seguimiento, evaluación y análisis del impacto de las políticas, programas y proyectos del Gobierno en relación con el turismo, y presentar recomendaciones para el desarrollo y proyección del sector.
5. Recomendar estrategias de seguridad turística.
6. Las demás funciones que señale la ley y sus decretos reglamentarios.





 ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 24 de 32

El consejo será presidido por el Alcalde Municipal o en su ausencia por director del Instituto descentralizado de turismo, su funcionamiento y procedimiento para la elección de sus miembros será reglamentado por el gobierno municipal de acuerdo a la reglamentación que para el efecto expida el gobierno Nacional.

#### **8.- CONSEJO ASESOR DE CONTROL INTERNO.**

El consejo asesor de control interno, se constituye como un órgano asesor del Alcalde Municipal y Coordina el sistema de control interno garantizando que los recursos de la administración cumplan el fin para el cual fueron asignados y propenderá por la retroalimentación y mejoramiento del proceso se regirá por las disposiciones que regulan la materia las leyes y sus decretos reglamentarios; estará integrado por:

1. El Alcalde Municipal
2. El Jefe de la Oficina de Control Interno
3. Los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina o de Dirección Administrativa
4. Los directores de los entes descentralizados.


##### **8.1.- FUNCIONES DEL CONSEJO ASESOR DE CONTROL INTERNO.**

1. Garantizar que el sistema de control interno implementado por la administración municipal funcione de forma adecuada y en concordancia con las leyes existentes en la materia.
2. Asesorar y apoyar al encargado de implementar y supervisar el sistema de control interno en la administración municipal.
3. Evaluar constantemente el desempeño e impacto que el sistema de control interno representa en todas las dependencias de la Administración central del municipio.

**9.- CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA.** El Concejo Municipal de Cultura Turismo se constituye en un órgano consultivo y asesor del gobierno municipal en materia de cultura y estará integrado por:

1. El alcalde Municipal
2. El Director del Instituto de Cultura y Turismo
3. El Director de Núcleo Educativo
4. Un Representante de cada uno de los sectores Artísticos y Culturales.
5. Un Representante de las Comunas y Corregimientos de Acuerdo con la Distribución Administrativa del Municipio.
6. Un Representante de la filial de Monumentos Nacionales.
7. Un Representante de los Consejos Territoriales Indígenas.
8. Un Representante del Comunidad Educativa designado por la Junta Municipal de Educación.
9. Un Representante de los artesanos
10. Un Representante de las organizaciones cívicas o comunitarias.
11. Un representante de las ONGs Culturales



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 25 de 32

12. Un Representante de las Agremiaciones y Asociaciones de los comunicadores
13. Un Representante de los Sectores de la Producción de Bienes y Servicios.
14. Un Representante de las Asociaciones Juveniles.

#### 9.1.- FUNCIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA


1. Participar con los órganos de planeación y decisión, presentando propuestas para la formulación o ajustes de los planes de desarrollo que vinculen la dimensión cultural al desarrollo del municipio.
2. Apoyar y asesorar al Alcalde en el diseño de las políticas culturales del municipio teniendo en cuenta las políticas departamentales y nacionales.
3. Liderar la formulación, asesorar la ejecución y realizar el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo cultural del municipio, sus programas y proyectos, cumpliendo una labor de veeduría.
4. Participar en la elección del representante del Consejo municipal al consejo departamental de cultura.
5. Actuar como instancia veedora de los recursos asignados al turismo a los distintos entes Gubernamentales y los distintos escenarios del sector turismo del municipio.
6. Participar en la elección del representante del Consejo Municipal de Planeación
7. Elegir un (1) representante del Consejo Municipal de Turismo ante la junta directiva del municipio de Cultura y turismo del municipio de San Gil. Así como también ante los demás entes Gubernamentales del orden Regional, Departamental y Nacional que tienen que ver con el Turismo.

**10.- CONSEJO MUNICIPAL DE POLITICA SOCIAL.** El Concejo de Política Social estará integrado por:

1. El Alcalde Municipal
2. El Jefe de la Oficina de Planeación Municipal
3. El Secretario de Gestión Social Municipal
4. El Coordinador de Área de Desarrollo Social Comunitario
5. El Director del Centro Zonal del ICBF
6. El Comandante de la Policía Nacional de la localidad
7. El Delegado de las Juntas de Acción Comunal
8. El Subsecretario de Salud
9. El Profesional que administre el SISBEN, en la Oficina de Planeación Municipal
10. La Trabajadora Social de la IPS Guanenta.
11. La Comisaría de Familia Municipal
12. El representante del SENA
13. El Personero Municipal

#### 10.1.- FUNCIONES DEL CONSEJO POLITICA SOCIAL.




	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>		F:11.AP.JC
			VERSIÓN: 0.1
	<b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>		FECHA: 22.08.16
			Página: 26 de 32

1. Definir las directrices y lineamientos generales que orientaran la formulación del Plan de Desarrollo Municipal en el área de lo social en armonía con la política nacional y la condiciones concretas del Municipio
2. Una vez formulado el Plan de Desarrollo Municipal, emitir conceptos sobre la pertinencia y coherencia de la política social en el contenido.
3. Proponer los lineamientos y establecer las directrices necesarias para la organización interinstitucional e intersectorial (pública o privada) para garantizar la adecuada participación y compromisos en todo el proceso del Plan de Desarrollo Municipal en el parera de competencia.
4. Aprobar el plan de acción a nivel interinstitucional e intersectorial en el Área de lo social.
5. Proponer ajustes al Plan de Desarrollo y planes de acción interinstitucional e intersectorial de acuerdo con las circunstancias del proceso.
6. Mantener adecuados sistemas de seguimiento, evaluación y retroalimentación de los procesos.
7. Recomendar al Alcalde del Municipio, estrategias, programas, proyectos y actividades a realizar para solucionar problemas y necesidades de los diferentes grupos, poblaciones asentados en el territorio del Municipio.
8. Supervisar y orientar a todos los organismos y entidades que operan dentro del territorio en la ejecución de programas, proyectos y actividades con objetivo de desarrollo social.
9. Convocar a la sociedad civil a través de sus diferentes organizaciones y manifestaciones mediante la intervención del consejo municipal de planeación para que vinculen a la gestión de programas y proyectos dirigidos al mejoramiento de las condiciones de vida de la población y a la reestructuración del tejido social.
10. Expedir su propio reglamento y las demás que sea asignadas por el Alcalde le Municipio y que se ciñan plenamente a la ley.
11. Reunirse trimestralmente de manera ordinaria y extraordinariamente por decisión del señor Alcalde, del Secretario Técnico del Consejo a solicitud del comité técnico.

**11.- COMITÉ MUNICIPAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE.** El Comité de Gestión del Riesgo de desastre estará integrado por:

1. El Alcalde Municipal o su delegado
2. El Secretario de Gobierno Municipal
3. El Secretario de Gestión Social Municipal
4. El Subsecretario de Salud Municipal
5. El Jefe de la Oficina de Planeación Municipal
6. El Comandante de Policía Municipal o su delegado de la respectiva jurisdicción.
7. El representante de los Inspectores de Policía Municipal
8. El Secretario de Control Urbano e infraestructura que tiene asignada la función de gestión del riesgo.
9. El Comandante del Cuerpo de Bomberos Voluntarios del Municipio.




	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 27 de 32

## 11.1.- FUNCIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRE.

### 11.1.1. Para el conocimiento y Reducción del Riesgo:

1. Orientar y aprobar las políticas de gestión del riesgo y su articulación con los proceso de desarrollo del Municipio.
2. Aprobar el Plan Municipal de Gestión del Riesgo
3. Aprobar la Estrategia Municipal de Respuesta a Emergencias.
4. Emitir concepto previo para la declaratoria de situación de calamidad pública y retorno a la normatividad.
5. Asesorar al Alcalde en los temas y elementos necesarios para motivar la declaratoria calamidad pública de que trata el artículo 57 de la ley 1523 de 2012.
6. Elaborar interinstitucionalmente y coordinar la ejecución de los planes de acción específicos para la recuperación posterior a situaciones calamidad pública de que trata el artículo 61 de la ley 1523 de 2012
7. Ejercer el seguimiento, evaluación y control del sistema nacional y los resultados de las políticas de gestión del riesgo.
8. Orientar la formulación de políticas que fortalezcan el proceso de conocimiento y reducción del riesgo en el Municipio
9. Orientar la identificación de escenarios de riesgo en sus diferentes factores: amenazas, vulnerabilidades exposición de personas y bienes.
10. Orientar la realización de análisis y la evaluación del riesgo en el municipio
11. Orientar las acciones de monitoreo y seguimiento del riesgo y sus factores.
12. Asesorar el diseño del proceso de conocimiento y reducción del riesgo en el municipio como componente del Sistema Nacional. Articular los procesos de conocimiento y reducción del riesgo con el proceso de manejo de desastres y calamidad pública. Propender por la armonización y la articulación de las acciones de gestión ambiental, adaptación al cambio climático y gestión del riesgo.
13. Orientar las acciones de comunicaciones de la existencia, alcance y dimensión del riesgo al Sistema nacional y la sociedad en general
14. Orientar la articulación de la política de gestión del riesgo municipal con el Sistema Nacional de gestión de riesgo, el sistema nacional de ciencia y tecnología y el sistema nacional ambiental.
15. Orientar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal para la Gestión del Riesgo, con énfasis en los aspectos del conocimiento, reducción del riesgo y manejo de desastre, calamidad pública y emergencias.
16. Realizar el seguimiento y evaluación de la Estrategia de Respuesta a Emergencias.
17. Orientar a formulación del Plan de Acción Especifico para la recuperación posterior a situación de desastre o calamidad pública.
18. Formular lineamientos para el manejo y transferencia de información y para el diseño y operación del Sistema Municipal de información para la Gestión del Riesgo.
19. Orientar y articular la política y acciones de gestión ambiental, ordenamiento territorial, planificación del desarrollo y adaptación al cambio climático que



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 28 de 32

contribuyan a la reducción del riesgo de desastres, calamidades públicas y emergencias.

20. Orientar las acciones de intervención correctiva en las condiciones existentes de vulnerabilidad y amenaza.
21. Orientar la intervención prospectiva para evitar nuevas condiciones de riesgo.
22. Orientar y asesorar el desarrollo de políticas de regulación técnica dirigidas a la reducción del riesgo.
23. Orientar la aplicación de mecanismos de protección financiera: Seguros créditos, fondos de reserva, bonos entre otros.
24. Asesorar el diseño del proceso de reducción del riesgo municipal como componente del Sistema Nacional.
25. Orientar la formulación de los planes de Acción Específicos para la recuperación posterior a situación de desastre y calamidad pública.


#### **11.1.2.- Para el Manejo de situaciones de Desastre, Calamidad Pública y Emergencias.**

1. Orientar la formulación de políticas que fortalezcan el proceso de manejo de desastres, calamidades públicas y emergencias.
2. Asesorar la ejecución de la respuesta a situaciones de desastre, calamidad pública y emergencias, con el propósito de optimizar la atención a la población, los bienes, ecosistemas, infraestructura física y productiva y la restitución de los servicios esenciales.
3. Orientar la preparación para la recuperación, entiéndase rehabilitación y reconstrucción.
4. Asesorar la puesta en marcha de la rehabilitación y reconstrucción de las condiciones socioeconómicas, ambientales y física, bajo criterios de seguridad y desarrollo sostenible.
5. Coordinar las acciones de manera que la reconstrucción no reproduzca las condiciones de vulnerabilidad.
6. Asesorar el diseño del proceso de manejo de desastres, calamidades públicas y emergencias como componente del sistema nacional.
7. Orientar la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Municipal para la gestión del riesgo con énfasis en los aspectos de preparación para la respuesta recuperación en caso de desastre o calamidad pública si como las actividades de atención a emergencias.
8. Asesorar y liderar la organización y preparación de protocolos para atención de contingencias.
9. Promover el fortalecimiento interno para enfrentar la atención de emergencias, calamidades y desastres.

#### **12.- COMITÉ MUNICIPAL DE JUSTICIA TRANSICIONAL.** El Comité Municipal de Justicia Transicional, estará integrado por:

1. El Alcalde Municipal quien lo presidirá
2. El Secretario de Gobierno




	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 29 de 32

3. El Secretario de Gestión Social.
4. El Subsecretario de Salud Municipal
5. El Comandante de División o el Comandante de Brigada, que tenga jurisdicción en la zona.
6. El comandante de la Policía Nacional de San Gil
7. El director del Centro zonal del ICBF
8. El Director del centro agro turístico del SENA
9. El Personero Municipal.
10. Dos representantes de la mesa municipal de participaciones de víctimas con equidad de genero
11. Un delegado del Director de la Unidad Administrativa Especial de Atención y Reparación Integral a las víctimas.

#### **12.1.- FUNCIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL DE JUSTICIA TRANSICIONAL.**

1. Implementar, diseñar, planificar, tomar decisiones y evaluar la política de atención y reparación integral a víctimas de conformidad con la ley 1448 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás normas legales vigentes.
2. Servir de instancia de articulación para la elaboración de los planes de acción que den cumplimiento a los objetivos y metas establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal en cumplimiento de la ley 1448 de 2011 y demás normas aplicables, a fin de lograr la prevención, atención, asistencia y reparación integral a las víctimas.
3. Coordinar acciones con las entidades que conforman el sistema Nacional de Atención y reparación a las víctimas en el nivel Nacional, departamental y Municipal.
4. Articular la oferta institucional para garantizar los derechos de las víctimas a la verdad, justicia, atención y reparación integral, así como la materialización de las garantías de no repetición.
5. Coordinar las actividades en materia de inclusión social e inversión social para la población víctima.
6. Adoptar las medidas conducentes a materializar la política, planes, programas proyectos y estrategias en materia de desastre, desmovilización y reintegración.
7. Preparar informes sobre las acciones que se han emprendido y su resultado, los recursos disponibles y los solicitados a otras autoridades locales, regionales y nacionales sobre las necesidades de formación y capacitación del personal que ejecutara las medidas de prevención, asistencia, atención y reparación integral a las víctimas.
8. Garantizar que las políticas, planes, programas y proyectos encaminados hacia la prevención, asistencia, atención y reparación integral a las víctimas, incorporen medidas que respondan a las necesidades particulares de los sujetos de especial protección constitucional o que se encuentren en mayor grado de vulnerabilidad.
9. Diseñar un mecanismo de evaluación periódica que permita hacer los ajustes necesarios a la ejecución del plan de acción municipal de asistencia, atención y reparación integral a las víctimas teniendo en cuenta los avances en el cumplimiento de las metas de corto, mediano y largo plazo.



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>		F:11.AP.JC
	<b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> (19 de Enero de 2018)		VERSIÓN: 0.1
			FECHA: 22.08.16
			Página: 30 de 32

10. Adoptar las estrategias que se requieran para garantizar la participación de las víctimas en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan de acción municipal de asistencia y reparación integral a las víctimas.
11. Desarrollar estrategias de prevención, protección integral y garantías de No repetición
12. Las demás que se consideren necesarias para el cabal cumplimiento de sus objetivos.


**13.- COMITÉ MUNICIPAL PARA LA PREVENCION DE LA TRATA DE PERSONAS.** El Comité Municipal para la prevención de la trata de personas, estará integrado por :

1. El Alcalde o su delegado quien lo preside
2. El Secretario del interior quien asume la Secretaria Técnica del Comité
3. El Secretario de Gestión social Municipal
4. El subsecretario de Salud Municipal
5. El Secretario de Gestión Social
6. El Director del Instituto Municipal de Cultura y turismo
7. Un Representante de la SIJIN
8. Un Representante de la SIPOI
9. Un Representante de Policía de Infancia y adolescencia
10. Un Representante de la Policía de Turismo
11. Un Representante de Policía Comunitaria
12. El Coordinador/a del centro zonal del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
13. El Procurador provincial de San Gil
14. El Personero Municipal
15. El Director Seccional de Fiscalías de San Gil o quien haga sus veces.
16. El Director del CTI de la Fiscalía de San Gil
17. El Director o jefe de la Inspección de Trabajo de la localidad
18. El Comisaria de familia Municipal
19. El Presidente del Concejo Municipal
20. El Consejero, Jefe de la Oficina Centro de Convivencia.
21. Un (1) representante de la Organizaciones No Gubernamentales directamente relacionadas con la prevención o asistencia a las víctimas del delito de trata de personas, quien será elegido entre ellas por cooptación y cuya participación será rotativa de conformidad con el reglamento interno del comité.

**13.1.- FUNCIONES DEL COMITÉ MUNICIPAL PARA LA PREVENCION DE LA TRATA DE PERSONAS.**

1. Ser órgano asesor del gobierno municipal y recomendar la realización de acciones las distintas dependencia o entidades del Estado de orden local en la lucha contra la trata de personas.
2. Elaborar y ejecutar anualmente el Plan de Acción Municipal de lucha contra la trata de personas en los ejes de prevención, protección y asistencia,



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 31 de 32


investigación y judicialización del delito, teniendo en cuenta la Estrategia y el Plan de Acción Nacional sobre la materia.

3. Coordinar las acciones interinstitucionales que se emprendan para garantizar la efectiva protección y/o cumplimiento de los derechos de las víctimas con las entidades del orden internacional, nacional, departamental y municipal y de los organismos privados, organizaciones de la sociedad civil que participen en la ejecución de la estrategia nacional integral de lucha contra la trata de personas.
4. Fortalecer la capacidad de respuesta del Municipio en relación con el delito de trata de personas.
5. Proponer la expedición de normas o directrices a las distintas entidades del Estado a nivel local, en materia de lucha contra la trata de personas.
6. Realizar seguimiento y análisis sobre los efectos de las normas, programas y actividades de lucha contra la trata de personas y recomendar medidas y acciones para su adecuación y mejoramiento, teniendo en cuenta las características específicas de la población vulnerable a al cual van dirigidas.
7. Promover el uso de la línea nacional gratuita de atención a víctimas de trata de personas estableciendo para ello los mecanismos que considere apropiados.
8. Desarrollar mecanismos de comunicación efectiva que permita la difusión de los programas, entidades, rutas de atención, derechos, normatividad vigente y toda la información relevante en relación con la trata de persona.
9. Desarrollar e implementar programas de sensibilización y capacitación a funcionarios y servidores públicos sobre los derechos de las víctimas y la ruta de atención para las personas en el municipio de San Gil.
10. Desarrollar e implementar campañas de sensibilización ciudadana en el Municipio sobre la problemática de la trata de personas en todas sus modalidades.
11. Rendir informes semestrales y presentar propuestas de políticas programas ante el Comité Interinstitucional. De lucha contra la trata de personas o su Secretaria Técnica.
12. Analizar y hacer seguimiento a los casos de trata de personas qu lleguen a conocimiento del comité Municipal.

#### **14.- MESA DE JUSTICIA COMUNITARIA.** Estará integrada por:

1. El Alcalde Municipal
2. El personero Municipal
3. El Presidente del Concejo Municipal
4. El comisario de Familia Municipal
5. El representante de los Inspectores de Policía Municipal
6. El Director Seccional de Fiscalía de San Gil
7. Un delegado del consejo seccional de la judicatura
8. El Presidente del Tribunal Superior del Distrito Judicial de San Gil
9. El Director del Centro Provincial de convivencia o su delegado
10. Un delegado de los directores de los centros de conciliación de las facultades de derecho de las universidades o un delegado de las facultades de derecho.



	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN GIL</b>  <b>DECRETO N° 100-12-022-2018</b> <b>(19 de Enero de 2018)</b>	F:11.AP.JC
		VERSIÓN: 0.1
		FECHA: 22.08.16
		Página: 32 de 32

11. Tres (3) conciliadores en equidad delegados de los organismos de conciliaciones existentes en el Municipio.
12. Dos delegados de las organizaciones de mediadores comunitarios existentes en el Municipio.
13. Dos delegados de las organizaciones de mediadores escolares.
14. Dos delegados de la ONG que trabajen en el tema de justicia comunitaria
15. Un delegado de la pastoral social SEPAS
16. Un delegado de la veeduría ambiental
17. Un delegado de la emisora comunitaria La cometa.
18. Un delegado de la Fundación Reserva Moral.

#### **14.1.- FUNCIONES DE LA MESA DE JUSTICIA COMUNITARIA.**

1. Asesorar a las autoridades municipales para la formulación y ejecución de políticas públicas de justicia comunitaria en el Municipio, como máximo órgano consultor y asesor del tema en el Municipio.
2. Orientar la formulación de Programas y proyectos en la construcción de convivencia ciudadana en el Municipio desde el marco de la justicia comunitaria.
3. Apoyar la promoción de la justicia comunitaria en el Municipio
4. Formular propuestas de capacitación para la cualificación de los gestores de justicia comunitaria
5. Desarrollar acciones de fortalecimiento de la Mesa
6. Realizar acciones de seguimiento y evaluación de los procesos de justicia comunitaria desarrollados en el Municipio
7. Brindarles incentivos a los gestores de justicia comunitaria y a los conciliadores de la junta de acción comunal.
8. Realizar intercambios de experiencias con las demás mesas municipales constituidas de justicia comunitaria.
9. Coordinar y articular acciones significativas con otros entes a fines a sus objetivos.

**ARTÍCULO 15. VIGENCIA.-** El presente decreto produce efectos a partir del día primero (1) de julio de 2018 y deroga desde que entre en pleno rigor, todas las disposiciones que le sean contrarias.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en el Municipio de San Gil – Santander a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil dieciocho (2018).

**ARIEL FERNANDO ROJAS RODRIGUEZ**  
**ALCALDE MUNICIPAL**