



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

"MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA Y SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS"

El Gobernador del departamento de Arauca, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en particular las facultades extraordinarias conferidas por la Honorable Asamblea Departamental mediante Ordenanza No. 002 del 7 de marzo del 2012, y

CONSIDERANDO

Que la Asamblea Departamental, mediante Ordenanza No. 002 del 7 de marzo del 2012, otorgó facultades pro tempore al Gobernador para adelantar modificaciones a la estructura administrativa de la Gobernación de Arauca, con el objeto incrementar los niveles de eficiencia en el cumplimiento de las atribuciones que le otorga la ley y las ordenanzas.

Que estando dentro del término de las facultades concedidas, el Departamento adelantó los análisis técnicos y financieros correspondientes, que soportan la modificación planteada para determinar la estructura orgánica adecuada y de esta manera, cumplir con las funciones Constitucionales y Legales, de acuerdo a las necesidades y a las competencias Legales de esta entidad territorial.

Que la estructura que se adopta mediante el presente Decreto facilita la coordinación y la articulación integral de todos los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Gobernación.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA

ARTÍCULO 1.-ESTRUCTURA. Para el cumplimiento de sus competencias y funciones, la Gobernación del Departamento de Arauca, tendrá la siguiente estructura administrativa:

- A) Despacho del Gobernador
- B) Dirección Técnica de Contratación Administrativa
- C) Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana
- D) Secretaría General y Desarrollo Institucional
- E) Secretaría de Hacienda

"ES HORA DE RESULTADOS"
Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 88511719
Arauca - Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

- F) Secretaría de Planeación
- G) Secretaría de Educación
- H) Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Desarrollo Sostenible
- I) Secretaría de Infraestructura Física
- J) Órganos de asesoría y coordinación

ARTÍCULO 2.- FUNCIONES. Las dependencias que hacen parte de la Estructura Administrativa de la Gobernación de Arauca, desarrollarán el propósito y funciones que se enuncia a continuación:

A. DESPACHO DEL GOBERNADOR

PROPÓSITO

La Jefatura de la Administración Departamental y la representación legal del Departamento corresponde al Gobernador, quien la ejercerá con la inmediata colaboración de los Secretarios de Despacho y sus respectivos colaboradores.

El Gobernador es el Jefe de la Administración Seccional y es agente del Presidente de la República para el mantenimiento del orden público, para la ejecución de la Política Económica General, así como para aquellos asuntos que mediante convenios la Nación acuerde con el Departamento.

FUNCIONES

1. Cumplir y hacer cumplir la Constitución y las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de la Asamblea Departamental.
2. Dirigir y coordinar la acción administrativa del Departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.
3. Dirigir y coordinar los servicios nacionales en las condiciones de la delegación que le confiere el Presidente de la República.
4. Presentar oportunamente a la Asamblea Departamental los proyectos de ordenanzas sobre planes y programas de desarrollo económico y social, obras públicas y

"ES HORA DE RESULTADOS"
Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca – Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

- presupuesto anual de rentas y gastos.
5. Nombrar y remover libremente a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y de las empresas industriales y comerciales del Departamento.
 6. Fomentar de acuerdo con los planes y programas generales, las empresas, industrias y actividades orientadas al desarrollo cultural, social y económico del Departamento que no correspondan a la Nación y a los Municipios.
 7. Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones específicas y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas.
 8. Suprimir o fusionar las entidades departamentales de conformidad con las ordenanzas.
 9. Objetar por motivos de inconstitucionalidad, ilegalidad o inconveniencia, los proyectos de ordenanzas, o sancionarlos y promulgarlos.
 10. Revisar los actos de los Concejos Municipales y de los Alcaldes y, por motivos de inconstitucionalidad o ilegalidad, remitirlos al Tribunal competente para que decida sobre su validez.
 11. Velar por la exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que sean objeto de transferencias por la Nación.
 12. Preservar y mantener el orden público en su jurisdicción atendiendo las políticas que establezca el Presidente de la República.
 13. Convocar a la Asamblea Departamental a sesiones extraordinarias en las que solo se ocupará de los temas y materias para lo cual fue convocada.
 14. Escoger de las ternas enviadas por el jefe nacional respectivo, los gerentes o jefes seccionales de los establecimientos públicos del orden nacional que operen en el Departamento, de acuerdo con la normas correspondientes
 15. Ejercer las funciones que le delegue el Presidente de la República.
 16. Administrar los recursos cedidos por la Nación, atendiendo su destinación legal y reglamentaria.
 17. Promover la armonización de las actividades de los Municipios entre sí, con el Departamento y con la Nación.
 18. Las demás que le señale la Constitución, las leyes y las ordenanzas.
 19. Establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control interno para la Gobernación y procurar que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan

"ES HORA DE RESULTADOS"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca - Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

- responsabilidad de mando.
20. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución, sean consistentes y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Gobernación
 21. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
 22. Realizar evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, del cumplimiento de las actividades propias de cada dependencia y proponer las medidas preventivas y/o correctivas necesarias.
 23. Planear, coordinar, dirigir y organizar la información y los comunicados de prensa de la Gobernación de Arauca y sus diferentes dependencias.
 24. Servir de apoyo a los diferentes despachos para efectos de las comunicaciones intra y extra institucional, con el fin de obtener los resultados esperados.
 25. Coordinar la actividad y la gestión de la representación del Departamento en la ciudad de Bogotá DC, por medio de la agencia fiscal.
 26. Coordinar, implementar y fomentar la ejecución de gestiones delegadas por el Departamento en Bogotá DC.
 27. Dirigir, diseñar y establecer en coordinación con las diferentes dependencias el Manejo de imagen y conocimiento del Departamento en Bogotá DC.
 28. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos que permitan tener una Representación legal del Departamento ante las autoridades competentes en la Capital de la República.
 29. Gestionar la adquisición de recursos del orden Nacional e internacional para financiar o cofinanciar proyectos preparados por la Secretaría de Planeación Departamental y los proyectos de cooperación nacional e internacional no reembolsable.
 30. Adelantar las demás funciones inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

B. DIRECCION DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

PROPÓSITO

Dirigir y coordinar la realización de los procedimientos contractuales necesarios para garantizar la celebración de contratos, convenios y demás negocios jurídicos que deba adelantar la Administración Departamental en cumplimiento de sus funciones y atribuciones Constitucionales y Legales, de conformidad con el marco jurídico que regula la materia y de acuerdo con los principios de transparencia, eficiencia y economía que deben regir la función pública.

FUNCIONES

1. Coordinar y dirigir los procesos de contratación administrativa de tal forma que se ajusten íntegramente a las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993 y/o las disposiciones que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.
2. Revisar los fundamentos jurídicos del Estudio de Conveniencia y Oportunidad -ECO-, elaborado por la unidad ejecutora correspondiente, con el objeto de garantizar la legalidad de los procesos de selección.
3. Mantener actualizado el Sistema de Información Sistema Integrado de Información Departamental SIID que garantice el control y seguimiento de la actividad contractual, en todas sus etapas.
4. Coordinar el adecuado funcionamiento del archivo documental de su área, estableciendo mecanismos de conservación, custodia y organización de los documentos que se generen en desarrollo de la actividad contractual, ajustándose a los lineamientos establecidos en el sistema de gestión documental, según lo definido en las TRD, TVD, y demás procedimientos propios
5. Adelantar los procedimientos contractuales necesarios en la modalidad de selección del contratista que corresponda según la normatividad vigente y las especificaciones contenidas en los estudios de conveniencia y oportunidad remitidos por la unidad ejecutora correspondiente, garantizando la realización de cada una de sus etapas.
6. Llevar a cabo la revisión jurídica de las actas de liquidación de los contratos y convenios remitidos por las unidades ejecutoras.
7. Administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, garantizando la publicación de la información y documentos exigidos por la normatividad vigente
8. Elaborar las minutas de los contratos con sujeción a las normas legales vigentes.
9. Garantizar el perfeccionamiento de los contratos y apoyar a las unidades ejecutoras, desde el punto de vista jurídico, en la etapa de la ejecución.



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

10. Apoyar a las unidades ejecutoras en el procedimiento de imposición de multas y declaratoria de incumplimiento del contrato, cuando en atención a la normatividad vigente y las condiciones contractuales pactadas corresponda.
11. Proyectar para firma del Gobernador, la respuesta a los recursos que por la vía gubernativa se interpongan, con ocasión de la actividad contractual, en lo correspondiente a sus funciones.
12. Revisar y aprobar las pólizas y garantías que extiendan los contratistas para garantizar los riesgos que se derivan de la ejecución de los contratos y convenios.
13. Responder las solicitudes y derechos de petición interpuestos por particulares y organismos de control cuando sean de su competencia en atención al ámbito de sus funciones.
14. Actualizar permanentemente la información relacionada con las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina, relacionadas con el régimen de contratación pública y diseñar los mecanismos para su difusión dentro de todas las dependencias de la Gobernación.
15. Las demás que se le deleguen y/o asignen conforme a las disposiciones legales y al cumplimiento de su misión institucional.

C. SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA

PROPÓSITO

Propende por la prevención, conservación y la estabilidad del orden público, la participación y convivencia ciudadana, dentro de los principios básicos de la tolerancia, la solución pacífica de conflictos y el respeto de los derechos humanos, mediante la realización de acciones tendientes a lograr el bienestar social y comunitario, coordinando institucional recursos humanos, técnicos, operativos y financieros e interinstitucionalmente con los organismos competentes, que permitan el cumplimiento de los programas y proyectos, acordes con los principios básicos de convivencia, y tolerancia

FUNCIONES

1. Diseñar, adoptar, coordinar y aplicar las políticas y estratégicas, tendientes a la

"ES HORA DE RESULTADOS"
Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca - Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

- conservación y restablecimiento del orden público, al Afianzamiento de la paz, la convivencia y seguridad ciudadana, los derechos humanos, la solución de conflictos, la reinserción y la rehabilitación que deban llevarse a cabo en la jurisdicción del Departamento de acuerdo con lo establecido como políticas del orden nacional
2. Asesorar y apoyar al gobernador en materia de conservación del orden público, de conformidad con la Constitución Política, la ley y las orientaciones del Gobierno Nacional.
 3. Servir de enlace entre el Departamento y los Organismos de Seguridad del Estado y las Fuerzas Armadas.
 4. Atender permanentemente, las quejas e informaciones de la comunidad en lo relacionado con la preservación del orden público en la jurisdicción del Departamento atendiendo las políticas que establezca el Gobernador.
 5. Orientar y Coordinar la gestión de las inspecciones de Policía.
 6. Coordinar con las autoridades competentes las acciones y operativos tendientes a contrarrestar y prevenir el delito de la evasión de impuestos.
 7. Coordinar con las autoridades que intervienen en los procesos electorales, las diferentes actividades de apoyo necesarios para garantizar que los mismos se adelanten en condiciones establecidas por la ley.
 8. Apoyar el fortalecimiento de la justicia con equidad
 9. Desarrollar la Política, mediante programas concertados y actividades dirigidas al logro del bien común y el respeto por los Derechos Humanos dentro del espíritu de tolerancia y respeto por las ideas ajenas con el aporte a la solución de los conflictos.
 10. Diseñar en coordinación con la Secretaría de Educación e Instituto de Salud, programas pedagógicos tendientes a generar una cultura de tolerancia, la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos y la no violencia
 11. Hacer la relatoría del Consejo Departamental de Paz de Arauca.
 12. Elaborar e implementar los programas de capacitación en Convivencia.
 13. Atender al petitorio social por desajustes en las comunidades causados por la violencia o por los desequilibrios ambientales imprevistos.
 14. Proponer al Gobernador alternativas para el logro de la Convivencia.
 15. Capacitar y orientar sobre la conformación y funcionamiento de veedurías ciudadanas en el departamento de Arauca.
 16. Gestionar interinstitucionalmente ante las entidades competentes programas de



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

sustitución de cultivos ilícitos en el Departamento.

17. Proponer mecanismo para disminuir los índices de violencia contra la Misión Medica en el Departamento
18. Coordinar la participación de las comunidades en los programas del Gobierno Departamental.
19. Elaborar e implementar el plan departamental de contingencias para la prevención y atención de emergencias y desastres Naturales y antrópicos.
20. Definir, diseñar y asesorar los procedimientos y las acciones relacionadas con la prevención y atención de emergencias y desastres en el Departamento.
21. Desarrollar los Planes de Contingencia con el fin de mitigar el riesgo y promover su implementación y ejecución.
22. Mantener actualizada la información del mapa de riesgos y definir los planes de contingencia para el Departamento de Arauca.
23. Atender en coordinación con los entes municipales y organismos de socorro las emergencias y desastres causados por fenómenos naturales en el Departamento.
24. Fortalecer y facilitar la participación comunitaria en los procesos de gestión del Departamento.
25. Ejercer el control y vigilancia de las Juntas de Acción Comunal y demás organizaciones de esta índole que se conformen en la Jurisdicción del Departamento de acuerdo a la normatividad vigente.
26. Ofrecer asistencia y asesoría en coordinación con los municipios a los organismos comunales en las formalidades, procedimientos y requisitos que deban observar sus actuaciones.
27. Desarrollar la Política para el dimensionamiento constitucional de lo pluriétnico y multicultural, en la Comprensión magna de las cosmogonías coexistentes en el Departamento.
28. Implementar con las comunidades étnicas, lo relacionado con la ampliación y saneamiento de Resguardos y la salvaguarda de su identidad y sus patrones de realización vital.
29. Implementar programas específicos en materia de manejo de territorio, dirigidos a los grupos étnicos.
30. Desarrollar y poner en funcionamiento un sistema integral de información y atención a la población vulnerable.

"ES HORA DE RESULTADOS"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel: 885 1719
Arauca - Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

31. Consolidar los espacios de concertación de procesos de planificación y gestión del desarrollo subregional, regional y binacional de conformidad con la legislación vigente.
32. Atender los asuntos delegados por organismos nacionales según la naturaleza de sus funciones.
33. Asesorar al Gobierno departamental en materia fronteriza.
34. Asesorar, apoyar e impulsar programas de vivienda de interés social en los municipios del departamento.
35. Coordinar la Política del Gobierno Departamental sobre vivienda de interés social y equipamiento comunitario.
36. Generar la integración de los sistemas regionales de vivienda bajo la dirección de las administraciones municipales y propiciar su articulación al Sistema Nacional de Vivienda.
37. Realizar programas para el desarrollo institucional, el mejoramiento de la productividad y el impulso de competitividad en la empresas de bienes y servicios en Arauca
38. Realizar programa para el fortalecimiento de los procesos de encadenamiento productivo para el desarrollo de Arauca.
39. Concertar, Construir y realizar el seguimiento de la Política de Empleo, Competitividad y Productividad.
40. Participar y representar al gobernador en los eventos y asuntos que se deleguen.
41. Elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad para llevar a cabo la contratación de las necesidades correspondientes a su dependencia.
42. Garantizar la realización y obtención de la totalidad de licencias, permisos y soportes previos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación solicitados.
43. Llevar a cabo el control y seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que correspondan a su dependencia, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
44. Adelantar las demás funciones inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

D. SECRETARÍA GENERAL Y DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

"ES HORA DE RESULTADOS"
Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca – Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

PROPÓSITO

Su naturaleza y funciones implican la obligación de cooperar con las diferentes dependencias para lograr la correcta aplicación de las normas jurídicas en todas las actuaciones administrativas de la Gobernación de Arauca; coordina la prestación de servicios personales que son el soporte de la estructura organizativa de la Administración Departamental y también coordina la Administración del espacio físico de los edificios del Centro Administrativo Departamental e igualmente de la Administración Documental.

FUNCIONES

1. Coordinar, dirigir y ejecutar de conformidad con la ley y las disposiciones pertinentes, los procedimientos para el ingreso, permanencia, ascenso y retiro de los servidores públicos de la Administración central del Departamento.
2. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo Departamental en lo referente plantas y planes de empleo, e implementar las estrategias que sean necesarias para el cumplimiento de las metas previstas.
3. Garantizar que la evaluación del desempeño se efectúe en las oportunidades legales, asesorar y requerir a los funcionarios responsables en la aplicación de estos procesos y procedimientos correspondientes.
4. Autenticar las copias que se deben expedir de los documentos que reposan en las hojas de vida de los servidores públicos activos y retirados y existentes en el archivo.
5. Ejecutar las políticas de Administración de personal de acuerdo con las normas legales vigentes.
6. Elaborar y actualizar los estudios de definición de planta de personal, manual de funciones y requisitos con orientación a competencias laborales, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Interactuar con los organismos y entidades del orden nacional que dirigen y orientan la Administración de personal en la Rama Ejecutiva del poder público.
8. Diseñar, dirigir, coordinar, ejecutar y realizar seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación, de Bienestar Social Laboral y Salud Ocupacional de los servidores públicos del nivel central del Departamento, de conformidad con las normas legales vigentes y en concordancia con el Plan de Desarrollo del Departamento.
9. Establecer y desarrollar las políticas generales de Capacitación, perfeccionamiento y mejoramiento de competencias laborales del talento humano al servicio de la Gobernación del Departamento.
10. Registrar y aplicar estadísticas e indicadores sobre la Administración del recurso



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

- humano y suministrar la información a las dependencias u organismos que lo requieran.
11. Diseñar y aplicar instrumentos para el seguimiento y análisis del desempeño del servidor público, el clima organizacional orientados al mejoramiento continuo en la calidad de los servicios y a la gestión por resultados.
 12. Administrar la nómina de los servidores públicos de la Administración Central, de acuerdo con las normas legales establecidas.
 13. Preparar los actos administrativos de las novedades de personal para servidores públicos activos y retirados del nivel central de la Administración departamental.
 14. Diseñar, proponer y adelantar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas que realicen programas de capacitación, bienestar social y salud ocupacional.
 15. Coordinar, el diseño, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de estímulos e incentivos para los servidores públicos que laboran en el nivel central del Departamento.
 16. Coordinar el adecuado funcionamiento del archivo documental del área a su cargo, estableciendo mecanismos de conservación, custodia y organización.
 17. Adelantar los procesos disciplinarios de conformidad con el Código Disciplinario Único garantizando la segunda instancia en cabeza del Gobernador, de acuerdo con los trámites exigidos para la aplicación del régimen disciplinario.
 18. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Planeación departamental, los manuales de procesos y procedimientos del área.
 19. Proponer y ejecutar las políticas de administración pública y de desarrollo administrativo establecidas y presentar los informes que se requieran.
 20. Proyectar y ejecutar el Plan Anual de Compras y Mantenimiento
 21. Proveer en forma oportuna, a todas las dependencias del sector central de la Administración, los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento.
 22. Preparar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, el anteproyecto de presupuesto de gastos generales de la Administración Central, ejecutarlo y proponer sus modificaciones.
 23. Preparar 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.
 24. Responder por el pago oportuno de los servicios públicos y de los impuestos a que está obligado el Departamento.

"ES HORA DE RESULTADOS"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca - Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

25. Responder por la oportunidad y calidad del mantenimiento de los bienes al servicio de la Administración Central de la Gobernación y asegurarlos contra todo riesgo por el sistema de pólizas.
26. Dirigir, coordinar y controlar el parque automotor al servicio de la entidad central.
27. Organizar, coordinar y controlar la prestación de servicios de vigilancia, aseo, cafetería y mantenimiento de las instalaciones y equipos correspondientes.
28. Definir, los lineamientos y procedimientos básicos generales para el soporte informático de la Administración departamental.
29. Generar el plan de adquisición, actualización, asignación, resignación, traslado y mantenimiento de equipos de cómputo, soporte eléctrico e infraestructura de red.
30. Coordinar con la Secretaría de Planeación la implementación de los sistemas de información o aplicaciones que se requieran en la ejecución de los programas y proyectos de las diferentes dependencias de la Administración departamental.
31. Diseñar en coordinación con la Secretaria de Planeación los sistemas corporativos que garanticen la oportunidad, confiabilidad y unificación de la información y agilicen la toma de decisiones y en general la realización de las funciones del Departamento, sobre una plataforma tecnológica estándar y compatible.
32. Administrar la infraestructura de red de las dependencias de la Administración departamental, los sistemas corporativos y los demás que se implementen.
33. Preparar con la participación de todas las dependencias de la Administración central, el plan anual de informática; proponer a la Secretaría de Planeación Departamental, el respectivo anteproyecto de presupuesto de inversión.
34. Llevar actualizados y valorados los inventarios de los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Administración central, en la forma que indiquen las normas legales y las reglamentaciones que se expidan para tal fin.
35. Organizar y manejar el sistema de almacenamiento y distribución de bienes y elementos de consumo y devolutivos para la provisión a la Administración central.
36. Coordinar el comité de bajas para tomar acciones sobre la destinación final de los bienes del Departamento a los cuales se les deba aplicar este procedimiento.
37. Rendir los informes que requieran los organismos de control y las dependencias autorizadas, sobre el estado de los bienes del Departamento.
38. Diseñar e implementar un sistema de Administración documental que garantice la conservación, uso y protección de las guías, textos y demás documentos de interés para la Administración y el Departamento.

"ES HORA DE RESULTADOS"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel 885 1719
Arauca – Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

39. Organizar, controlar y actualizar el archivo de la Administración central, la memoria institucional y las tablas de retención documental de acuerdo con las normas fijadas por el Archivo General de la Nación.
40. Administrar el servicio de biblioteca en la Administración central del Departamento.
41. Organizar, dirigir y gestionar el sistema único de correspondencia y comunicación escrita de la Administración Central del Departamento.
42. Organizar y dirigir el sistema de quejas y reclamos de los ciudadanos, hacer su seguimiento y examinar las causas que originan su formulación y ponerlas en conocimiento del Gobernador.
43. Velar por la adecuada y oportuna atención a los derechos de petición que sean presentados en la Oficina de Quejas y Reclamos de la Gobernación y hacer seguimiento a la efectividad de su solución y respuesta.
44. Prestar asesoría jurídica que soporten la gestión administrativa del Departamento.
45. Garantizar la asistencia jurídica en los procesos judiciales en que sea parte el Departamento y la formulación de políticas de conciliación judicial y prejudicial.
46. Asistir y asesorar al gobernador y a los municipios en la aplicación de la normatividad y en la emisión de los actos jurídicos, para asegurar la unidad de criterio jurídico en la Administración.
47. Revisar y conceptuar acerca de la legalidad de los acuerdos de los Concejos Municipales para asegurar la unidad de criterio jurídico, cuya competencia radique en el Gobernador.
48. Representar a la Gobernación en todos los procesos en que sea parte, con excepción de las competencias jurídicas exceptuadas por disposiciones legales vigentes, para ser ejercidas por otras instancias.
49. Ejercer seguimiento a los procesos legislativos que cursen en el Congreso Nacional, los desarrollos normativos que se adelanten en el Gobierno Nacional, la Asamblea Departamental y los Concejos Municipales inherentes al Departamento de Arauca.
50. Asistir a la Administración en los procesos instaurados a través de los mecanismos de Participación ciudadana previstos en la Constitución y la ley.
51. Elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad para llevar a cabo la contratación de las necesidades correspondientes a su dependencia.
52. Garantizar la realización y obtención de la totalidad de licencias, permisos y soportes previos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación solicitados.
53. Llevar a cabo el control y seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

- correspondan a su dependencia, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
54. Adelantar y ejercer la jurisdicción en los procesos de cobro coactivos en los términos de la ley y rendir los informes periódicos correspondientes.
 55. Liderar las acciones que se deban adelantar en los procesos de conciliación que se realicen en la Administración Departamental.
 56. Realizar las actividades y procedimientos para el otorgamiento de cartas de naturaleza que le correspondan a la Gobernación
 57. Elaborar los proyectos de ordenanza y de actos administrativos de competencia del gobernador y revisar y conceptuar acerca de la legalidad de las ordenanzas que deban ser sancionadas.
 58. Recopilar las normas legales que rigen la Administración departamental.
 59. Representar judicialmente al departamento en los asuntos litigiosos en que sea parte, cuando el gobernador lo determine.
 60. Ejecutar los procedimientos requeridos para el otorgamiento de cartas de naturaleza.
 61. Participar en la formulación de una cultura de autocontrol en la gestión de la dependencia que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
 62. Adelantar las demás funciones inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.

E. SECRETARÍA DE HACIENDA

PROPÓSITO

Desarrolla la política fiscal del departamento a través de la eficiente Administración de los ingresos, la identificación de nuevas fuentes de recursos y la aplicación racional de fondos que facilite la gestión de gobierno, para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión pública contenidos en el Plan Departamental de Desarrollo; con miras a lograr el mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad, haciendo de la organización departamental el ente líder en proyectos de inversión social.



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

FUNCIONES

1. Formular y desarrollar, bajo la orientación del Gobernador, las políticas tributaria y de control a la evasión y la elusión; de crédito público; presupuestal de ingresos y gastos, de tesorería y de aprovechamiento e inversión de los recursos captados, de conformidad con las normas correspondientes.
2. Participar en la elaboración de los planes y programas de desarrollo e inversión que deba formular el gobierno departamental.
3. Elaborar los estudios necesarios para evaluar la situación fiscal y financiera del Departamento, recomendando a las autoridades y organismos competentes, las acciones y medidas que permitan mejorar la gestión fiscal y la eficiencia en el uso de los recursos propios y del crédito.
4. Definir y adoptar las estrategias que en materia de hacienda pública sean necesarias para el cumplimiento de las metas previstas para el sector en el Plan de Desarrollo del Departamento, y formar parte del Sistema Departamental de Evaluación y Seguimiento.
5. Evaluar la realidad socioeconómica del departamento, el comportamiento de los ingresos y su ejecución para diseñar y proponer el plan financiero que deba adoptar la Administración departamental.
6. Garantizar que la planeación de la gestión financiera se diseñe tomando en cuenta los planes, programas y proyectos y se ejecute en los términos previstos, ejerciendo la supervisión y control respectivo.
7. Coordinar la Política financiera del departamento, de acuerdo con las directrices por el gobernador y coordinar las acciones con la Nación y las administraciones locales.
8. Adelantar el seguimiento y control fiscal de los recursos del Sistema General de Participaciones, para garantizar la eficiente gestión de las entidades territoriales en la Administración de estos recursos.
9. Promover la asesoría a los municipios y a la comunidad, en la capacitación, Administración y destinación de sus recursos financieros.
10. Efectuar análisis y proyecciones de ingresos y egresos, establecer estrategias financieras y elaborar el marco fiscal a mediano plazo donde se incorpora el plan financiero departamental como soporte para su ejecución y proponer los ajustes necesarios.
11. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual de inversiones del Departamento, conjuntamente con la Secretaría de Planeación Departamental.
12. Adelantar estudios sobre los impuestos, tasas, contribuciones y gravámenes a favor



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

- del departamento, con miras a optimizar los mecanismos de liquidación y recaudo, para garantizar la exacta recaudación de las rentas departamentales, de las entidades descentralizadas y las que sean objeto de transferencia por parte de la Nación.
13. Administrar y controlar el sistema presupuestal del Departamento y de sus entidades descentralizadas y ejercer control sobre los recursos departamentales que administren otras entidades de carácter público o privado.
 14. Efectuar, los estudios para la Constitución, Administración y control de fondos cuenta o la Constitución de fiducias para administrar recursos con destinación específica o que contribuyan a optimizar el manejo de los mismos, para el logro de muy precisos fines.
 15. Elaborar y proferir los actos administrativos, requerimientos, pliegos de cargos y actos de trámites relacionados con la actuación fiscalizadora e impositiva, de acuerdo con el Estatuto de Rentas del Departamento.
 16. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del gobernador y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
 17. Dirigir y llevar la contabilidad pública del Departamento, elaborar los registros de la ejecución de la contabilidad general, financiera, patrimonial y los correspondientes estados e informes periódicos.
 18. Dirigir, coordinar, consolidar y analizar el registro de operaciones, análisis de resultados y la presentación de los estados financieros y los balances correspondientes a la Administración central del Departamento.
 19. Presentar a los entes de Control y a los demás organismos departamentales o nacionales la información presupuestal, financiera y contable que sea requerida, en cumplimiento de las normas correspondientes.
 20. Garantizar que los registros e información contable cumplan con las normas y principios generalmente aceptados.
 21. Identificar y evaluar los riesgos propios de la operación contable, diseñar e implantar los mecanismos de control y reglamentar las acciones a seguir por las dependencias.
 22. Atender en forma ágil y oportuna las obligaciones del Departamento y recomendar la inversión y depositar en forma segura y rentable los excedentes de liquidez.
 23. Definir y proponer los nuevos gravámenes y contribuciones de competencia departamental, establecer los mecanismos de liquidación y recaudo de los impuestos gravámenes, contribuciones y tasas, ejerciendo la vigilancia y control para contrarrestar su elusión y la evasión para garantizar su recaudo efectivo.
 24. Efectuar el correcto registro de los recaudos y de los pagos, de las operaciones de



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

- tesorería y de la atención de las obligaciones.
25. Elaborar los instrumentos de pago y cuidar el buen manejo de los documentos de soporte y del portafolio del Gobierno.
 26. Diseñar e implementar ágiles y modernos sistemas para el pago de las obligaciones del Departamento, directamente o mediante alianzas estratégicas con establecimientos financieros.
 27. Adelantar análisis del comportamiento de los recaudos y adelantar la cobranza administrativa y según el procedimiento; pasar a cobro coactivo la cartera morosa.
 28. Estudiar los riesgos propios del recaudo de ingreso del Departamento, aplicar Mecanismos de evaluación selectiva a la liquidación de los pagos efectuados y emprender las acciones correctivas e implantar los mecanismos de control que interactúan estas dependencias.
 29. Recaudar, administrar, asegurar y contabilizar los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital del Departamento, de conformidad con la ley.
 30. Dirigir, efectuar y controlar las operaciones de tesorería para garantizar que éstas se efectúen con sujeción a los principios de oportunidad, seguridad, rentabilidad y validez, de tesorería de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
 31. Dirigir las operaciones, custodiar y conservar los valores, títulos y demás documentos de propiedad del Departamento y exigir el recaudo oportuno de las utilidades, dividendos o intereses.
 32. Dirigir y coordinar las actividades de ejecución por jurisdicción coactiva de las deudas fiscales, por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, intereses y sanciones a favor del Departamento, así como el cobro judicial por los mismos conceptos.
 33. Adelantar los procesos de aprehensión, decomiso, enajenación o destrucción de los productos sometidos al pago del impuesto al consumo y/o participación porcentual de conformidad a la Ley, cuando fuere procedente.
 34. Elaborar el anteproyecto de presupuesto departamental con sujeción al Estatuto Orgánico de Presupuesto.
 35. Dirigir, programar y coordinar la promulgación, elaboración, presentación, liquidación y controlar la ejecución del Presupuesto General del Departamento con sujeción a las disposiciones, legales y procedimientos respectivos.
 36. Orientar el proceso presupuestal de las entidades descentralizadas y asesorar a la Administración central en esta materia.



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

37. Programar los recursos recibidos del Sistema General de Participaciones, cumpliendo con la destinación específica establecida para ellos y articulándolos con las estrategias, objetivos y metas previamente definidas.
38. Coordinar la elaboración de los presupuestos de las entidades descentralizadas del Departamento.
39. Elaborar y administrar el presupuesto de los fondos cuenta que se constituyan y en las condiciones establecidas para los mismos.
40. Analizar y evaluar las solicitudes de modificación del presupuesto y presentar los proyectos de traslado y adiciones presupuestales.
41. Llevar el registro y control público, garantizar la inclusión del servicio de la deuda en el presupuesto y adelantar los trámites necesarios para el pago oportuno de estas obligaciones.
42. Ejercer en coordinación con la Secretaría de Planeación, el control y seguimiento a los niveles de endeudamiento del Departamento y los municipios, presentando los informes respectivos y sugiriendo las acciones o recomendaciones a seguir.
43. Contribuir en la elaboración del Plan Financiero del Departamento y proponer los ajustes como producto del comportamiento del presupuesto.
44. Participar en la proyección de los ingresos departamentales y de las obligaciones, así como en la determinación de estrategias que contribuyan a la optimización de los recursos y al cumplimiento de los indicadores establecidos en las normas legales.
45. Responder por el buen uso y racionalización de los recursos físicos que se utilizan en la dependencia al desarrollar la misión institucional.
46. Elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad para llevar a cabo la contratación de las necesidades correspondientes a su dependencia.
47. Garantizar la realización y obtención de la totalidad de licencias, permisos y soportes previos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación solicitados.
48. Llevar a cabo el control y seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que correspondan a su dependencia, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
49. Adelantar las demás funciones inherentes a su naturaleza y las que le sean asignadas por las normas legales.



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

F. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

PROPÓSITO

Tiene a su cargo la consolidación y desarrollo del Sistema Departamental de Planeación de corto, mediano y largo plazo, con base en técnicas de prospectiva y la interacción permanente con el Consejo Departamental de Planeación que hace parte del Sistema Nacional de Planeación, en el cual interactúen todos los sectores de diferentes niveles de la acción administrativa y comunitaria en Arauca.

FUNCIONES

1. Organizar y mantener actualizado el Banco de Programas y Proyectos Departamental y registrar todos los proyectos seleccionados como viables, técnica, económica, ambiental, financiera y socialmente.
2. Elaborar, administrar, evaluar y estudiar los mapas de necesidades y el Banco de Proyectos, con miras a sugerir las estrategias encaminadas a dar cobertura a las demandas de la comunidad y obligaciones del Departamento.
3. Divulgar y utilizar las metodologías para la identificación, formulación y evaluación de los proyectos de inversión, diseñadas por el Departamento Nacional de Planeación
4. Elaborar el Plan Operativo Anual de inversiones -POAI, incluyendo los proyectos identificados, evaluados y radicados en el Banco de Proyectos.
5. Consolidar y presentar a la Secretaría de Hacienda, el anteproyecto de gastos de inversión de la siguiente vigencia, basándose en los Planes Programas y Proyectos.
6. Establecer y comunicar a los órganos que integren el Presupuesto General del Departamento los parámetros y cuotas de inversión para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de gastos de inversión.
7. Consolidar y presentar a la Secretaría de Hacienda, el anteproyecto de gastos de inversión cuando se trate de adiciones al presupuesto, basándose en los proyectos que conforman el POAI.
8. Preparar el plan financiero, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda.
9. Coordinar con las diferentes fuentes, lo relacionado con la Cofinanciación de los proyectos en los ámbitos municipal y departamental.
10. Conceptuar sobre los proyectos de presupuesto de gastos de inversión de las empresas industriales y comerciales y sociedades de economía mixta del



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

Departamento y sobre las modificaciones al presupuesto de inversión del Departamento.

11. Realizar el seguimiento financiero a los presupuestos de las empresas industriales y comerciales y sociedades de economía mixta del Departamento.
12. Establecer parámetros para priorización de proyectos de inversión en los Comités Funcionales de Presupuesto de acuerdo al Plan Anual Mensualizado de Caja.
13. Consolidar el Programa Anual de Caja de inversión para todas las dependencias del Departamento que conforman el presupuesto general del Departamento y hacer recomendaciones a las solicitudes de modificación que se sometán a consideración del Confis.
14. Emitir concepto previo para la asunción de obligaciones que afecten presupuestos de vigencias futuras, cuando se trate de proyectos de inversión.
15. Elaborar conjuntamente con Presupuesto de la Secretaría de Hacienda la propuesta de distribución de los excedentes financieros de las entidades descentralizadas.
16. Participar en el proceso de elaboración, revisión, aprobación, ejecución y seguimiento de los proyectos e implementación de documentos de Política presentados y aprobados en el CONPES.
17. Realizar estudios financieros y efectuar recomendaciones sobre las finanzas del Departamento.
18. Revisar las ejecuciones presupuestales semestrales enviadas por los municipios, para realizar el seguimiento a los planes de inversión de los recursos del sistema general de participaciones, de acuerdo con las normas legales vigentes.
19. Brindar asesoría técnica a los municipios en el área presupuestal y fiscal.
20. Realizar el seguimiento al trámite de los proyectos de ley y decretos del gobierno nacional, de interés del Departamento y de las ordenanzas relacionadas con materias de su competencia.
21. Diagnosticar y evaluar permanentemente, en coordinación con las diferentes dependencias, las necesidades de información que contribuyan a la toma de decisiones y agilización de trámites en la prestación de servicios.
22. Analizar, diseñar, desarrollar e implementar los sistemas de información o aplicaciones que se requieran en la ejecución de los planes, programas y proyectos de las diferentes dependencias de la Administración departamental.
23. Diseñar Proponer los mecanismos que garanticen a las diferentes dependencias la asesoría, asistencia y soporte técnico y lógico, para garantizar la seguridad y permanencia de los sistemas de información.

"ES HORA DE RESULTADOS"
Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca - Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

24. Elaborar los términos de referencia, protocolos y estándares a seguir para la adquisición, mantenimiento y/o actualización de equipos y programas.
25. Realizar estudios cartográficos básicos y temáticos y determinar las necesidades de desarrollo y renovación tecnológica, tendientes a optimizar el sistema de información geográfico departamental; como insumo para ajustar los planes de ordenamiento territorial.
26. Desarrollar, consolidar, actualizar y analizar la información geoestadística como instrumento para la toma de decisiones.
27. Efectuar la recolección, actualización, análisis y proyección de las estadísticas sociales, culturales, económicas, fiscales y demás que sean necesarias para la formulación de planes y proyectos de desarrollo.
28. Identificar las necesidades de información estadísticas para la elaboración del Plan de Desarrollo y demás estudios que debe ejecutar el Departamento.
29. Actualizar las cifras de las cuentas económicas departamentales, siguiendo la metodología establecida, examinando la evolución de los sectores económicos del Departamento.
30. Realizar los análisis y proyecciones pertinentes a las cuentas del Departamento, con el fin de ser utilizadas en la ejecución del Plan de Desarrollo con sus respectivos programas y proyectos.
31. Generar la información que permita tomar decisiones sobre políticas de fomento sectorial y de planeación en todos los niveles administrativos, conforme al análisis de la evolución de cada uno de los sectores.
32. Consolidar y organizar los datos procedentes de los diferentes sectores del Departamento, que permitan conocer el estado socioeconómico del mismo.
33. Suministrar información macro económica que sintetice la estructura y la dinámica de la economía del Departamento.
34. Coordinar la implementación del plan estadístico y la consolidación del sistema de información departamental a través del Consejo Departamental de Estadística -CODE, como apoyo al desarrollo del sistema departamental de seguimiento y evaluación.
35. Mantener un archivo documental de la información sobre legislación de la planeación, así como de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de cada uno de los municipios del Departamento, como herramienta para mejorar la formulación de los planes, programas y proyectos.
36. Identificar y formular estudios e investigaciones económicas y sociales que sean instrumento de apoyo al Plan de Desarrollo y en la toma de decisiones.

"ES HORA DE RESULTADOS"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca - Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

37. Recolectar, procesar y mantener actualizadas las estadísticas del Departamento.
38. Coordinar, desarrollar y dirigir la elaboración del Plan de Desarrollo del Departamento y coordinar la realización del Plan Plurianual de Inversiones.
39. Asesorar a las entidades del Departamento en la elaboración de su respectivo Plan de Acción.
40. Preparar y presentar informes trimestrales de avance de los planes de acción institucionales, en lo relativo al presupuesto de inversión.
41. Realizar y consolidar el seguimiento y evaluación de las políticas, objetivos y metas del Plan de Desarrollo del Departamento, como apoyo al desarrollo del sistema departamental de seguimiento y evaluación.
42. Adelantar los estudios necesarios para la formulación de los planes que se requiera para el desarrollo de los municipios.
43. Coordinar con los organismos y entidades pertinentes, la formulación de políticas, planes, programas, proyectos, objetivos, estrategias y metas en todos los sectores para la conformación del Plan de Desarrollo Departamental.
44. Evaluar el impacto social y económico de las políticas, planes y programas ejecutados por las entidades del Departamento.
45. Proponer alternativas desde el área de la planificación, tendientes a mejorar la cobertura y prestación de los servicios públicos y sociales en coordinación con la entidad departamental que le corresponda dicha función.
46. Elaborar los estudios requeridos y conceptuar sobre la creación o segregación de un territorio en el Departamento.
47. Apoyar el proceso de elaboración y seguimiento de los planes indicativos y los planes de acción de las diferentes entidades del Departamento.
48. Preparar y presentar informes periódicos sobre el avance de los planes de acción institucionales, en lo relacionado con la ejecución de políticas, planes, programas, proyectos, objetivos, estrategias y metas.
49. Coordinar las actividades tendientes a fomentar y consolidar los procesos de integración regional y fronteriza que generen desarrollo para el Departamento.
50. Realizar el seguimiento y la evaluación de la acción de los municipios y de la prestación de los servicios a cargo de estos e informar los resultados de la evaluación y seguimiento a la Nación, autoridades locales y a la comunidad.
51. Orientar el proceso de fortalecimiento de la descentralización del Departamento, de conformidad con lo establecido en el marco legal departamental y nacional.

"ES HORA DE RESULTADOS"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 895 1719
Arauca - Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

52. Prestar la asesoría y asistencia necesaria a los municipios del Departamento en el proceso de elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación de los planes de desarrollo.
53. Asesorar a los municipios en la elaboración de sus planes de ordenamiento territorial, planes básicos o esquemas de ordenamiento territorial, según el caso.
54. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación a los municipios en los procesos de estratificación.
55. Revisar y colaborar con la actualización de la estratificación socioeconómica de los siete Municipios del Departamento de Arauca
56. Prestar asistencia técnica y capacitación a las Unidades Municipales responsables de la evaluación de proyectos.
57. Prestar asistencia técnica a los municipios del Departamento para el montaje de bancos de proyectos, identificación, formulación y seguimiento de proyectos de inversión.
58. Brindar asesoría, asistencia técnica y capacitación en el Sistema de Selección de Beneficiarios, SISBEN.
59. Coordinar la cofinanciación de recursos para la ejecución de proyectos, entre la Nación, el Departamento y los municipios.
60. Desarrollar programas de capacitación, asesoría y asistencia técnica a los resguardos indígenas y autoridades municipales, para la adecuada programación y uso de los recursos.
61. Coordinar y articular las acciones para obtener Cooperación técnica Nacional e Internacional.
62. Administrar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de cooperación internacional técnica y financiera no reembolsable que adelante el Departamento.
63. En cumplimiento de las normas legales correspondientes, brindar apoyo técnico y financiero para el cumplimiento de las funciones del Consejo Departamental de Planeación.
64. Elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad para llevar a cabo la contratación de las necesidades correspondientes a su dependencia.
65. Garantizar la realización y obtención de la totalidad de licencias, permisos y soportes previos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación solicitados.
66. Llevar a cabo el control y seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que correspondan a su dependencia, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto

"ES HORA DE RESULTADOS"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca - Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

contractual.

67. Las demás funciones que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

G. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROPÓSITO

Garantiza la prestación del servicio educativo en condiciones de equidad, eficiencia y calidad a la población del Departamento, haciendo buen uso de los recursos para ampliar y mantener la cobertura, dando cumplimiento al derecho fundamental de la educación consagrado en la Constitución Política de Colombia y las Leyes educativas.

FUNCIONES

1. Prestar asistencia técnica educativa, financiera y administrativa a los municipios, cuando a ello haya lugar.
2. Evaluar la realidad del sector y las inquietudes de la comunidad, para diseñar los planes y programas que deban ser adoptadas por el Departamento para garantizar cobertura y calidad.
3. Garantizar en coordinación con asociaciones de municipios y comunidad, la prestación del servicio educativo, en todos sus niveles y modalidades de atención.
4. Elaborar, proponer y ejecutar el plan de desarrollo educativo del Departamento, en los términos previstos por las normas que regulan la materia.
5. Impulsar el proceso de descentralización de la educación, apoyando a los Municipios en la adopción de las responsabilidades que les confiere la ley.
6. Implementar los procesos para consolidar la descentralización educativa.
7. Impulsar e implementar una educación superior que responda a los parámetros de calidad, pertinencia y pertenencia acorde con el proceso de desarrollo Departamental.
8. Apoyar técnica y administrativamente a los municipios para que se certifiquen en los términos previstos en la ley.
9. Certificar a los municipios que cumplen los requisitos para asumir la Administración

"ES HORA DE RESULTADOS"
Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca - Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

- autónoma de los recursos del Sistema General de Participaciones.
10. Dirigir, planificar; y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la presente ley.
 11. Organizar la prestación y Administración del servicio educativo en su jurisdicción.
 12. Administrar el Sistema de Gestión de calidad, realizando auditorías, seguimiento, análisis y mejoramiento continuo.
 13. Elaborar, Consolidar y efectuar control y seguimiento al plan de mejoramiento aprobado por los Entes de Control del Sector Educativo.
 14. Orientar, asesorar y realizar el seguimiento a los programas de Escuela Nueva, Bachillerato SAT, Escuelas Saludables, Manejo del Tiempo Libre, Programas y proyectos Pedagógicos obligatorios.
 15. Apoyar a los Municipios en la Formulación, Control y Seguimiento de los Planes de Mejoramiento de Calidad de las Instituciones Educativas.
 16. Apoyar el proceso de Evaluación del personal Docente y Directivo Docente.
 17. Lograr diversificar la educación en los niveles de básica secundaria y media vocacional.
 18. Generar un sentido de compromiso, pertinencia y pertenencia al docente en su vocación y ética profesional
 19. Propender por la incorporación de nuevas tecnologías, adecuada localización de los recursos, cualificación de los educadores, como estrategias para lograr el mejoramiento de la calidad de la educación.
 20. Implementar planes, programas y proyectos de capacitación docente, directivo docente y administrativos de las Instituciones Educativas.
 21. Mantener la cobertura actual y propender a su ampliación.
 22. Orientar y asesorar para la prestación del servicio educativo Formal en los niveles de preescolar, básica y media en todas las especialidades de carácter técnico y académico
 23. Autorizar los costos educativos para los establecimientos privados de educación formal y no formal.
 24. Desarrollar mediante la concentración y cofinanciación programas y proyectos que beneficien la comunidad educativa, para ampliar la cobertura del servicio educativo.
 25. Suministrar toda la información sobre denominación o razón social de los establecimientos educativos, dirección, teléfono y nombre del director del centro educativo y/o institución.



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

26. Ejercer control y seguimiento a las derechos de petición y tutelas interpuestas a la Secretaría de Educación.
27. Prestar asistencia técnica y administrativa a las instituciones educativas, cuando a ello haya lugar.
28. Autorizar y expedir Licencia de funcionamiento para las instituciones que pretendan ofrecer servicios educativos de carácter formal y no formal, de naturaleza pública o privada.
29. Orientar y asesorar para la prestación de la educación formal de adultos de naturaleza pública o privada.
30. Vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre las tarifas de matrículas, pensiones, derechos académicos y otros cobros en los establecimientos educativos.
31. Evaluar el desempeño de rectores y directores, y de los docentes directivos, de conformidad con las normas vigentes.
32. Ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción, en ejercicio de la delegación que para tal fin realice el Presidente de la República.
33. Manejar el registro estadístico de alumnos, docentes, directivos docente administrativos adscritos al sector educativo de naturaleza estatal o privada.
34. Administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa departamental y suministrar la información a la Nación en las condiciones que se requiera.
35. Administrar, ejerciendo las facultades señaladas en el Artículo 153 de la Ley 115 de 1994, las instituciones educativas y el personal docente y administrativo de los planteles educativos, sujetándose a la planta de cargos adoptada
36. Trasladar docentes entre los municipios, preferiblemente entre los limítrofes, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados.
37. Administrar y ejecutar el proceso de elaboración de la nómina del personal docente, administrativo y directivo docente.
38. Distribuir las plantas departamentales de personal docente, directivos y empleados administrativos, atendiendo los criterios de población atendida y por atender en condiciones de eficiencia, siguiendo la regulación nacional sobre la materia.
39. Aplicar la evaluación de desempeño del personal administrativo de la planta central de la Secretaría de educación.
40. Para efectos de la inscripción y los ascensos en el escalafón, la entidad territorial

"ES HORA DE RESULTADOS"
Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca -- Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

determinará la repartición organizacional encargada de esta función de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional

41. Realizar ante la oficina de escalafón especialmente diseñada para la atención al público el trámite de ascenso, orientando el diligenciamiento del formulario de solicitud de ascenso.
42. Coordinar y ejecutar los procesos de las situaciones administrativas del personal docente y directivo docente afiliado al Fondo Prestacional del Magisterio.
43. Manejar, salvaguardar, custodiar y preservar el archivo de historias laborales del personal docente, directivo docente y administrativo del sector educativo.
44. Administrar el aplicativo de inventario documental y recurso humano del sector educativo.
45. Determinar para efectos de la inscripción y los ascensos en el escalafón la repartición organizacional de conformidad con el reglamento que expida el Gobierno Nacional.
46. Administrar y distribuir entre los municipios de su jurisdicción los recursos financieros provenientes del Sistema General de Participaciones, destinados a la prestación de los servicios educativos a cargo del Estado, atendiendo los criterios establecidos en las normas legales vigentes.
47. Elaborar el anteproyecto de presupuesto en coordinación con la Secretaría de Hacienda y con la Secretaría de Planeación
48. Elaborar y presentar informes del sector educativo a los entes de control y demás entidades públicas que lo soliciten.
49. Cofinanciar la evaluación de logros de acuerdo con lo establecido en la ley 715 de 2001 y las normas que la modifiquen adicionen o sustituyan.
50. Brindar asistencia técnica a las instituciones educativas en el Manejo de los Fondos de Servicios Educativos.
51. Consolidar la información presupuestal y contable de los Fondos de Servicios Educativos.
52. Apoyar en la definición y asistencia en la ejecución de los proyectos de tecnología de las instituciones educativas.
53. Administrar los Sistemas de información de la Secretaría de Educación Departamental.
54. Incrementar la adopción de tecnología y la innovación en los procesos de transformación en el Departamento de Arauca
55. Fortalecer la organización empresarial y asociativa en el Departamento de Arauca.



**DECRETO No. 204
(25 de mayo)**

fomentando la aplicación de incentivos tributarios para el desarrollo sectorial en el Departamento de Arauca

56. Elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad para llevar a cabo la contratación de las necesidades correspondientes a su dependencia.
57. Garantizar la realización y obtención de la totalidad de licencias, permisos y soportes previos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación solicitados.
58. Llevar a cabo el control y seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que correspondan a su dependencia, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
59. Las demás funciones que tengan relación con la naturaleza de la dependencia o sean asignadas por autoridad competente.

H. SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y SOSTENIBLE

PROPÓSITO

Diseña y formular lineamientos de políticas, planes, programas, proyectos y estrategias del sector primario de la economía Araucana, promoviendo el desarrollo sostenible del Departamento, mediante la coordinación, supervisión, la asistencia técnica, y la transferencia de tecnología bajo los criterios de Sostenibilidad, equidad y competitividad para garantizar el incremento de los ingresos del productor

FUNCIONES

1. Estudiar y evaluar la realidad del sector, elaborando el diagnóstico agropecuario con miras a sugerir las estrategias encaminadas a dar cobertura a las necesidades de la comunidad, con nuevas propuestas productivas.
2. Impulsar el desarrollo rural a través de mecanismos, la supervisión y coordinación de la asistencia técnica y desarrollo en los campos agrícola, pecuario, ambiental, forestal y piscícola.
3. Diseñar y elaborar el diagnóstico agropecuario con miras a diseñar las estrategias para dar cobertura a las necesidades de los productores en concordancia con el plan zonal.
4. Preparar los proyectos de supervisión y control de la comunicación para la transferencia de tecnología y los costos del servicio de asistencia técnica, que

"ES HORA DE RESULTADOS"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca - Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

- formarán parte del plan de inversiones del programa agropecuario departamental.
5. Preparar el plan operativo anual para las actividades de los centros provinciales de desarrollo o de las Unidades Municipales de Asistencia técnica Agropecuaria.
 6. Presentar los proyectos e informes que sean requeridos por las entidades que pertenecen al programa de Transferencias y Tecnología y por el Departamento.
 7. Participar en la promulgación de los eventos de capacitación, actualización e intercambio tecnológicos que se programen dentro del sistema de transferencia tecnológica.
 8. Elevar los niveles de adopción de tecnología y conocimiento a la comunidad productora
 9. Mitigar la incidencia de los problemas fitosanitarios y zoonosológicos para incrementar la productividad.
 10. Orientar el uso y manejo adecuado del suelo de acuerdo a su potencialidad.
 11. Fortalecer los gremios productores y incrementar la disponibilidad de maquinaria agrícola.
 12. Fortalecer el proceso de planificación sectorial y Establecer sistemas de información.
 13. Mejorar los canales de comercialización y Minimizar los Costos de Producción Agropecuaria
 14. Diagnosticar y evaluar la situación de los recursos naturales renovables y del Estudiar y evaluar la realidad del sector, elaborar el diagnóstico agropecuario, con miras a diseñar las estrategias a dar cobertura a las necesidades de los productores.
 15. Generar estrategias y adelantar acciones tendientes a preservar y recuperar los ecosistemas estratégicos.
 16. Promover el desarrollo regional dentro del concepto de sostenibilidad en armonía con las políticas y planes establecidos por las autoridades ambientales competentes.
 17. Diseñar con el apoyo del SAIG, los planes necesarios para establecer la zona de producción ambientalmente sustentable y sostenible.
 18. Diseñar e implantar, en coordinación con las autoridades ambientales que tienen jurisdicción en el Departamento y con el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, un sistema de información ambiental que permita una eficiente y ágil Administración, protección, recuperación y control del medio ambiente y de los recursos naturales.
 19. Asesorar a las dependencias del Departamento y a las entidades descentralizadas en la evaluación, valoración y elaboración de los planes de manejo orientados a la



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

- eliminación o mitigación de los impactos ambientales que generen las obras o actividades que puedan adelantaren sus planes de desarrollo.
20. Introducción de sistemas agroambientales de producción en el Departamento, bajo una Política de desarrollo rural sostenible, coordinada por la Secretaría de Agricultura del Departamento.
 21. Conservar y proteger las cuencas hídricas del Departamento
 22. Promover la conservación, el conocimiento y el uso sostenible de la Biodiversidad en el Departamento de Arauca
 23. Disminuir los impactos ambientales negativos generados por la ejecución de proyectos de desarrollo.
 24. Adoptar y aplicar incentivos a la protección y conservación ambiental en el Departamento.
 25. Vincular a la comunidad en el desarrollo de una cultura de protección ambiental acorde con las condiciones departamentales.
 26. Coordinar y liderar programas para reducir la explotación ilegal de especies de fauna y flora del Departamento.
 27. Incrementar los niveles de planificación del uso de los recursos naturales y manejo del ambiente en el Departamento.
 28. Desarrollar los proyectos de transferencia de tecnología para los beneficiarios, mediante estrategias grupales que permitan la difusión y aplicación de las recomendaciones tecnológicas apropiadas en los planes de comunicación, de acuerdo con las prioridades del programa agropecuario departamental en apoyo a los Municipios.
 29. Coordinar, promover y diversificar la producción agropecuaria, la ejecución de los programas diseñados y promovidos por el Ministerio de Agricultura u organismos del orden nacional.
 30. Diseñar y fomentar, entes productores y consumidores, estrategias de mercadeo de productos en términos de equidad y justicia, ejecutar y coordinar las acciones y actividades establecidas con las entidades e instancias institucionales, idóneas para tal fin y de acuerdo a la Ley
 31. Apoyar la investigación con entidades del sector público o privado, orientado a mejorar la calidad y rendimiento de la producción.
 32. Coordinar a través de las instancias de concertación internacional la acción de las actividades del sector para promover, ordenar la inversión y la racionalización de los recursos asignados a las mismas.

"ES HORA DE RESULTADOS"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca - Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

33. Diseñar y evaluar los programas y proyectos para adecuación de tierras que deban establecerse en el Departamento, promocionar la participación de la comunidad y gestionar la cofinanciación de los mismos.
34. Asesorar y asistir a las administraciones municipales en la elaboración de planes y programas para el desarrollo agropecuario en concordancia con el sistema nacional de planificación del sector agropecuario y pesquero.
35. Gestionar la consecución de fondos, asesoría y transferencia de tecnología que contribuya al desarrollo del sector agropecuario y al mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad del campo.
36. Elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad para llevar a cabo la contratación de las necesidades correspondientes a su dependencia.
37. Garantizar la realización y obtención de la totalidad de licencias, permisos y soportes previos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación solicitados.
38. Llevar a cabo el control y seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que correspondan a su dependencia, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
39. Las demás funciones que tengan relación con la naturaleza de la dependencia o sean asignadas por autoridad competente.

I. SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

PROPÓSITO

Responder por la construcción y el mantenimiento de la infraestructura física del Departamento de Arauca con excelentes personas, procesos, equipos, tecnologías y con un estricto control de la calidad del servicio que apoye el progreso armónico regional, bajo una perspectiva nacional.

FUNCIONES

1. Evaluar, en coordinación con la Secretaría de Planeación y otras Secretarías, las necesidades de infraestructura para diseñar los programas de ejecución de obras, indispensables para satisfacer las necesidades de la comunidad, con cobertura, calidad y oportunidad

"ES HORA DE RESULTADOS"
Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca – Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

2. Dirigir y coordinar la asesoría técnica a los municipios en las acciones que demande la solución de sus necesidades en materia de vías, construcciones generales, acueductos, saneamiento básico, prevención de desastres y servicios básicos.
3. Garantizar que la planeación de las obras de infraestructura responda a las necesidades mínimas, coordinando la ejecución de los programas y proyectos que adelanta la Administración departamental.
4. Priorizar las obras de infraestructura identificadas en el ámbito departamental, local y provincial.
5. Realizar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, los estudios, cálculos y coberturas de las obras a realizar por el sistema de valorización o cualquier otra forma de gestión financiera para la ejecución de obras de infraestructura.
6. Evaluar y promover sistemas de gestión y financiamiento, nacionales e internacionales, para el desarrollo de obras de infraestructura.
7. Evaluar periódicamente el desarrollo de los planes, programas y proyectos de su sector y definir las acciones a seguir.
8. Elevar el nivel de participación o cofinanciación económica de los entes territoriales en las inversiones públicas Departamentales
9. Establecer la metodología y técnica a seguir en los procesos de intervención y la supervisión de las interventorías contratadas, con el fin de garantizar la calidad, oportunidad, costos y estabilidad de las obras de infraestructura.
10. Dirigir y coordinar el diseño y la delegación o contratación de la construcción, mantenimiento y adecuación de las obras de infraestructura generales, de acueducto, saneamiento básico y de servicios básicos, deba acometer la Administración departamental, para el logro de los objetivos sociales a cargo de las diferentes dependencias del departamento.
11. Propiciar la construcción de obras de infraestructura por autogestión comunitaria y asociativa.
12. Elaborar los estudios y análisis orientados a establecer los convenios y alianzas estratégicas que deba realizar el departamento con entes públicos y/o privados del orden nacional, departamental o municipal, con miras a obtener beneficios para la comunidad en costos, calidad y mejoramiento de
13. Gestionar en coordinación con la Secretaría de Planeación la consecución de fondos, asesoría y transferencia de tecnología que contribuya al desarrollo de las obras de infraestructura a cargo del departamento y los municipios.
14. Coordinar con la Secretaría General el suministro oportuno de los bienes y servicios



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

- necesarios para dar continuidad a los servicios encomendados.
15. Preparar los proyectos de ordenanza relativos a su sector, los proyectos de decreto que deban dictarse en ejercicio de las distribuciones del Gobernador y liquidar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
 16. Garantizar que en todos los procesos se determinen los planes de contingencia, para asegurar la competencia, continuidad y calidad de los servicios.
 17. Asesorar a las diferentes dependencias de la gobernación en la definición de indicadores de gestión en la construcción de obras de infraestructura e instalación de servicios domiciliarios.
 18. Asesorar y asistir a los municipios en la adopción de planes, programas y proyectos orientados a la construcción de obras de infraestructura y la instalación de servicios domiciliarios.
 19. Establecer los procedimientos administrativos necesarios, con sus respectivos mecanismos de control, de tal manera que se obtenga oportunamente, calidad y cobertura en los servicios que deba atender y eficiencia en los trámites oficiales.
 20. Evaluar la cobertura y estado de las construcciones y las necesidades que en infraestructura tiene el departamento, para proponer políticas, estrategias, programas y proyectos, encaminados a garantizar la prestación de estos servicios en las mejores condiciones.
 21. Colaborar con las entidades descentralizadas y los municipios en el estudio y diseño de planes y programas de vivienda orientados a eliminar la subnormatividad de asentamientos humanos.
 22. Evaluar el alcance e impacto de las reformas legales y los proyectos que incidan en los temas de construcción de las obras de infraestructura y la instalación de los servicios domiciliarios.
 23. Gestionar con las dependencias competentes, la conservación de fondos, asesoría y transferencia de tecnología para la construcción de obras de infraestructura que requiera el departamento.
 24. Adelantar los estudios, análisis y evaluación técnica que permitan dirigir la ejecución de los programas y proyectos que debe realizar la secretaría y el Departamento, para lograr sus objetivos.
 25. Dirigir la realización de los estudios básicos y de la factibilidad para elaborar los programas y proyectos a incorporar en el plan de desarrollo del Departamento y/o Plan Anual Operativo de Inversiones.
 26. Realizar estudios técnicos que contribuyan al mejoramiento y optimización en el



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

- diseño, ejecución y control de obras.
27. Adelantar estudios y análisis de las áreas de influencia de las obras de infraestructura para adelantar la cobertura y especificaciones que determinen los proyectos.
 28. Efectuar los análisis de gestión y. de costos por tipo de obra y mantener actualizado un catálogo de precios unitarios y de condiciones.
 29. Realizar estudios y análisis del mercado de la construcción, servicios y asistencia técnica.
 30. Evaluar periódicamente la ejecución del plan sectorial y prestar al Secretario de infraestructura los informes y recomendaciones pertinentes.
 31. Realizar los diseños y términos de referencia de orden técnico para las obras de infraestructura previstos en el Plan de Desarrollo y/o Plan Operativo Anual de Inversiones.
 32. Evaluar los impactos ambientales que se prevea generará la ejecución de las obras de infraestructura y realizar los planes de manejo necesarios para eliminarlos y/o mitigarlos, en aras de obtener las licencias o permisos establecidos en las normas vigentes.
 33. Establecer los parámetros mínimos a considerar en la construcción de obras civiles que se ejecuten en el departamento.
 34. Asesorar a los municipios en la promulgación, diseño, construcción y conservación de su infraestructura.
 35. Estudiar, revisar, ajustar y viabilizar las solicitudes y proyectos que presenten las comunidades o sean objetivo del plan de gobierno en cuanto a obras de impacto regional.
 36. Coordinar con los municipios y entidades descentralizadas la presentación de proyectos de importancia e impacto social
 37. Diseñar y ejecutar elementos de capacitación dirigidos a fomentar el manejo racional del recurso agua, así como de su disposición adecuada.
 38. Propender por el mejoramiento, optimización y ampliación de la cobertura de los sistemas en el área rural del departamento de Arauca
 39. Lograr la implementación y puesta en marchas de las directrices establecidas en los planes maestros existentes de agua potable saneamiento básico en los Municipios del Departamento de Arauca.
 40. Mejorar y optimizar la calidad, cobertura y continuidad de los servicios públicos y agua potable en los municipios del Departamento de Arauca.



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

41. Fomentar la creación de empresas públicas que administren los sistemas de agua potable y saneamiento básico en los municipios del Departamento de Arauca
42. Ejecutar planes de contingencia en los sistemas de acueductos y alcantarillados para los siete (7) municipios del Departamento de Arauca.
43. Incentivar y promover una cultura ciudadana del pago oportuno de los servicios de agua potable y saneamiento básico en el Departamento de Arauca.
44. Apoyar el fortalecimiento institucional de las empresas prestadoras de los servicios de agua potable en el Departamento de Arauca
45. Construir los alcantarillados pluviales para los siete (7) municipios del Departamento de Arauca.
46. Generar programas y proyectos para disminuir la alta dependencia del sistema eléctrico de interconexión nacional
47. Adecuar la utilización de las redes de acueducto y alcantarillado del Departamento de Arauca.
48. Elaborar estudios y diseños de preinversión para fortalecer el sistema interconectado Departamental.
49. Desarrollar un sistema de información confiable sobre la infraestructura existente y los planes de expansión energéticos del Departamento de Arauca
50. Realizar seguimiento a los planes de contingencia a nivel regional para el abastecimiento del servicio de energía en el Departamento de Arauca.
51. Realizar seguimiento a los programas de mejoramiento de la calidad y continuidad en la prestación de servicio energía eléctrica en el Departamento de Arauca.
52. Identificar proyectos para el uso de fuentes alternas de energía en las zonas no interconectadas del Departamento de Arauca.
53. Gestionar la creación de rutas áreas nacionales e internacionales.
54. Incentivar la recuperación de la oferta rural del servicio aéreo
55. Gestionar proyectos para disminuir costos del transporte aéreo, propiciando la demanda de este servicio.
56. Liderar proyectos que permitan ampliar la capacidad de servicio de carga de los aeropuertos.
57. Formular proyectos que logren estabilizar el caudal de los ríos y controlar los sedimentos.



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

58. Promover la reactivación de empresas de transporte fluvial
59. Incentivar la disponibilidad de navíos para el transporte de carga y pasajeros
60. Dinamizar el transporte intermodal.
61. Dirigir el diseño, desarrollo y mantenimiento de la red vial departamental, dentro de los parámetros técnicos previstos por el instituto Nacional de Vías INVIAS y la legislación ambiental.
62. Lograr una eficiente planificación del sector vial.
63. Identificar, formular y financiar proyectos para mejorar el estado de la red de carreteras
64. Formular proyectos que permitan ampliar la cobertura de carreteras en zona de sabana
65. Coordinar con los municipios programas que permitan una suficiente señalización de la red vial
66. Desarrollar programas que logren un alto sentido de pertenencia comunitario de las carreteras
67. Incentivar la creación de empresas operadoras de la red vial
68. Asesorar, dirigir y coordinar las actividades técnicas de supervisión e interventoría en la ejecución y resultados de los programas y proyectos que signifiquen procesos de construcción, mantenimiento, sostenimiento, ensamblaje y demás conceptos que se estimen como obras de infraestructura que el Departamento realice.
69. Aplicar el Manual de Interventoría de Obras de Infraestructura y garantizar la ejecución de los contratos y las delegaciones, en tiempo, costo y calidad de materiales y acabados previstos.
70. Establecer los parámetros mínimos a considerar en la construcción de obras civiles que se ejecuten en el Departamento.
71. Gestionar con las dependencias competentes, la consecución de fondos, asesoría y transferencia de tecnología para la construcción de obras de infraestructura que requiera el Departamento.
72. Asesorar a los municipios en la programación, diseño, construcción y conservación de su infraestructura.
73. Establecer los procedimientos administrativos necesarios con sus respectivos mecanismos de control, de tal manera que se obtenga oportunamente, calidad y cobertura en los servicios que debe atender y eficiencia en los trámites oficiales.



DECRETO No. 204
(25 de mayo)

74. Responder por el buen uso y racionalización de los recursos físicos que se utilizan en la dependencia al desarrollar la misión institucional.
75. Establecer en coordinación con la Oficina de Control Interno, o la dependencia que haga sus veces los métodos y procedimientos administrativos necesarios, con sus respectivos mecanismos de control, de tal manera que se obtenga oportunamente, calidad y cobertura en los servicios que debe atender y eficiencia en los trámites oficiales.
76. Participar en la formulación de una cultura de autocontrol en la gestión de la dependencia que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
77. Colaborar con el responsable de la informática, en la implementación de los sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos en que interactúan estas dependencias.
78. Elaborar los estudios de conveniencia y oportunidad para llevar a cabo la contratación de las necesidades correspondientes a su dependencia.
79. Garantizar la realización y obtención de la totalidad de licencias, permisos y soportes previos requeridos para llevar a cabo los procesos de contratación solicitados.
80. Llevar a cabo el control y seguimiento de la ejecución de los contratos y convenios que correspondan a su dependencia, con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
81. Las demás funciones que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

J. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

La composición y las funciones de la Comisión de Personal, Comité de Coordinación de Control Interno, Consejo de Gobierno, Consejo de Seguridad, Consejo Territorial de Planeación y los demás consejos y comités creados por norma legal o los que se requieran para el normal funcionamiento de la gobernación, se regirán por las disposiciones legales sobre la materia y serán reglamentadas por el gobernador de acuerdo a su naturaleza.

ARTÍCULO 3. Adopción de la Planta de Personal de la Gobernación de Arauca.
De conformidad con la estructura prevista en el presente Decreto el Gobernador procederá a modificar la planta de personal de la Gobernación de Arauca

f



**DECRETO No. 204
(25 de mayo)**

ARTÍCULO 4. Atribuciones de los Funcionarios públicos de la planta actual. Los funcionarios públicos de la planta de personal actual de la Gobernación continuaran ejerciendo las atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea adoptada la nueva planta de personal de la Gobernación de Arauca


ARTÍCULO 5. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto Ordenanzal 001 de 2005.

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

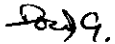
Dado en Arauca a los veinticinco (25) días del mes de mayo de dos mil doce (2.012)


JOSÉ FACUNDO CASTILLO CISNEROS
Gobernador del Departamento de Arauca

Revisó Mauren Carlina Navarro Sánchez
Secretaria General y Desarrollo Institucional


Indira Lina Bermúdez Guzmán
Coordinadora Área Jurídica


Lupita Granados Chaparro
Asesora Jurídica y Legal Despacho del Gobernador



"ES HORA DE RESULTADOS"

Calle 20 Carrera 21 Esquina, 2do Piso - Tel. 885 1719
Arauca – Arauca (Colombia) E-mail: despacho@arauca.gov.co