



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ – META**

En uso de sus facultades extraordinarias pro tempore, conferidas por el Honorable Concejo Municipal, mediante Acuerdo 018 del 04 de Octubre de 2016, y

**CONSIDERANDO,**

Que el honorable Concejo Municipal de Puerto López - Meta, mediante el Acuerdo 018 de 2016, autorizó al Alcalde Municipal para establecer la Estructura Orgánica del Sector Central de la Administración Municipal.

Que mediante la Resolución No. 446 de 2016 se conformó el comité institucional para la modernización organizacional de la Alcaldía Municipal de Puerto López – Meta.

Que la administración municipal llevo a cabo los respectivos estudios técnicos de evaluación de la prestación del servicio que concluyeron los aspectos a optimizar con la adopción de la presente estructura orgánica.

Que dichos estudios fueron aprobados por el comité de modernización de la alcaldía municipal de Puerto López – Meta, Mediante Acta 06 de 2016.

1

Que dando alcance a las recomendaciones plasmadas en el estudio técnico para la modernización del sector central de la Administración Municipal de Puerto López – Meta, se hace necesario establecer la Nueva Estructura Organizacional mediante el Presente Acto Administrativo.

En consecuencia, este Despacho,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.** La estructura de la Alcaldía del MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ – META, será la siguiente:

1. Despacho del Alcalde
  - 1.1 Oficina Asesora Jurídica
  - 1.2 Oficina de Control Interno
  - 1.3 Oficina de Contratación
2. Secretaría General
3. Secretaría de Gobierno
  - 3.1 Comisaría de Familia



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

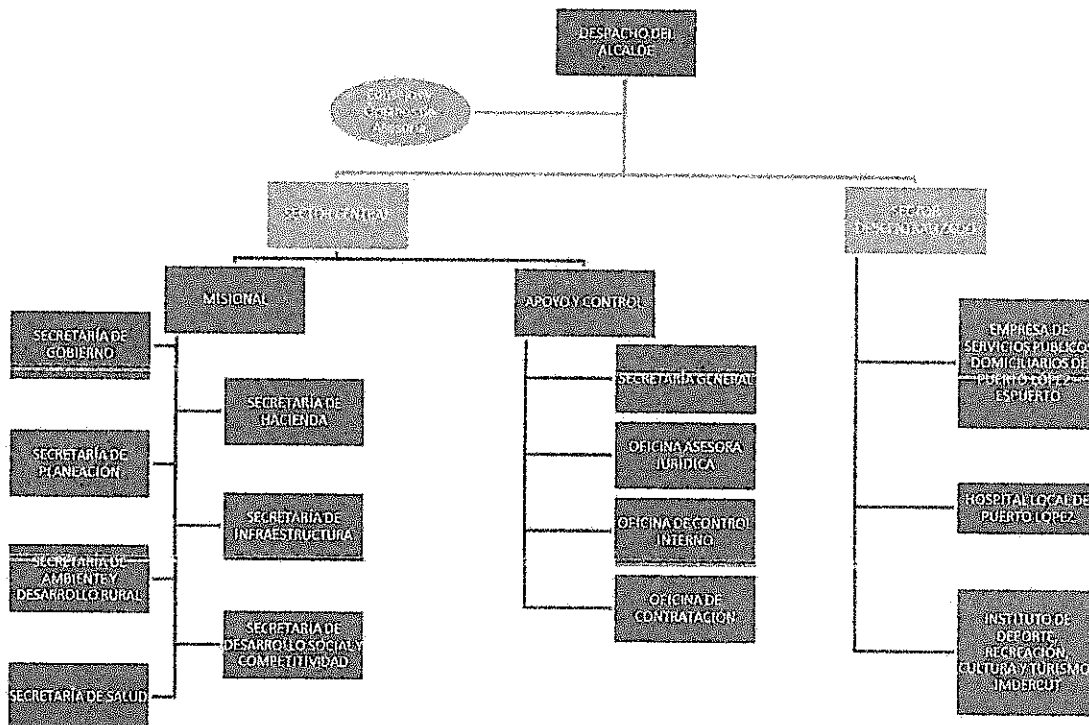
*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López - meta”*

- 3.2 Inspecciones de Policía
4. Secretaría de Hacienda
5. Secretaría de Planeación
6. Secretaría de Infraestructura
7. Secretaría de Salud
8. Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural
9. Secretaría de Desarrollo Social y Competitividad

Órganos de Asesoría y Coordinación

- Consejo de Gobierno Municipal
- Comisión de Personal
- Consejo Municipal de Política Fiscal COMFIS
- Consejo Municipal de Política Social COMPOS
- Comité Municipal de Justicia Transicional
- Junta Municipal de Educación

**ARTÍCULO 2- ORGANIGRAMA.** El presente organigrama es la representación gráfica de la Estructura Administrativa del artículo anterior





DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López - meta”*

**ARTÍCULO 3. FUNCIONES DEL DESPACHO DEL ALCALDE.** Corresponde al despacho del alcalde, en representación de la máxima dependencia a cargo de la dirección estratégica del municipio, y cumplirá las siguientes funciones:

1. Dirigir controlar y evaluar la acción administrativa del municipio en concordancia con los principios de la función administrativa
2. Liderar la implementación del 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. Diseñar, planear y ejecutar acciones para el mantenimiento del orden público en el Municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y ordenes que se reciba del Presidente de la República y/o del Gobernador, así mismo de las recomendaciones hechas por la Secretaría de Gobierno, las Inspecciones de Policía y las Fuerzas Armadas Constitucionales.
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
8. Ejercer la inspección vigilancia y control de todas las entidades descentralizadas del municipio
9. Servir de primera instancia en los procesos disciplinarios adelantados en contra de los servidores públicos del nivel central del municipio
10. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones, presentarle informes generales sobre su administración y convocarlo a sesiones extraordinarias, en las que solo se ocupara de los temas y materias para los cuales fue citado
11. Atender las solicitudes de la Ciudadanía del Municipio de Puerto López, para fomentar los Ambientes Participativos de Decisión.
12. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DÉCRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

**ARTICULO 4. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA.** La oficina asesora jurídica del municipio será la dependencia encargada de coordinar y dirigir todas las actividades jurídicas del municipio y tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar la gestión jurídica del municipio.
2. Revisar que los proyectos de actos administrativos que emiten las diferentes dependencias se ajusten a la constitución y la ley.
3. Defender judicialmente al municipio en los procesos adelantados en su contra
4. Generar las evaluaciones de tipo jurídico que soporten la toma de decisiones en la administración municipal.
5. Adelantar procesos judiciales cuando el municipio necesite defender sus derechos
6. Dirigir el comité de conciliaciones del municipio y a su vez presentar recomendaciones al mismo cuando corresponda.
7. Revisar que los documentos aportados por los ciudadanos y exigidos por la administración, para la expedición de licencias y certificaciones se ajusten a la constitución y la ley.
8. Revisar que los proyectos de convenios y asociaciones propuestos por el Alcalde se ajusten a la constitución y la ley
9. Estudiar y sustanciar los fallos en primera instancia todos los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y ex servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones atenten contra la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los planes y programas de la entidad.
10. Rendir informes periódicos de gestión, autoevaluación, cumplimiento de los indicadores de gestión y los demás que requieran los diferentes entes de control.
11. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

4

**ARTICULO 5. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.** La Oficina de Control Interno de la Alcaldía de Puerto López, será la dependencia encargada de la evaluación al sistema de gestión de calidad, y la implementación y seguimiento al modelo estándar de control interno y tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al alcalde en la implementación de un modelo estándar de control interno, flexible, dinámico y sostenible, mediante instrumentos



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

- idóneos armonizados con las normas generales de calidad en el sector público.
2. Coordinar el diseño e implementación de una política de control a la gestión, a partir de medición de indicadores, bajo los principios de eficiencia y eficacia, en coordinación con la Secretaría de Planeación y la Secretaría General.
  3. Fomentar una política de autocontrol en la Administración Municipal de Puerto López, que contribuya al continuo mejoramiento de los objetivos misionales de la organización.
  4. Diseñar y aplicar herramientas que faciliten el seguimiento a la gestión institucional de la Alcaldía de Puerto López.
  5. Realizar las auditorias periódicas internas, a todos los procesos de las diferentes dependencias de la administración municipal.
  6. Diseñar los mapas de riesgo de corrupción en los procesos y hacer seguimiento y control a los indicadores para servir como herramienta de toma de decisiones en cuanto a racionalización del gasto público.
  7. Dirigir el comité municipal de Control Interno.
  8. Ejercer la función de control dentro del sistema de gestión del empleo público.
  9. Rendir informes periódicos de gestión, autoevaluación, cumplimiento de los indicadores de gestión y los demás que requieran los diferentes entes de control.
  10. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

5

**ARTICULO 6. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTRATACION.** Le corresponde la gestión contractual del sector central de la Administración Municipal de Puerto López, dentro de un marco de celeridad y transparencia, y tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar, en coordinación con las diferentes dependencias, el plan anual de compras.
2. Desarrollar los procesos contractuales de la Administración Municipal y hacer seguimiento en todas sus etapas.
3. Estructurar el componente jurídico, técnico y financiero de todos los pliegos de licitaciones.
4. Revisar y viabilizar los estudios previos de oportunidad y conveniencia que desarrollen los sectores en la etapa precontractual.
5. Recibir y evaluar las propuestas que presenten los oferentes en los diferentes procesos licitatorios garantizando imparcialidad y aplicación de criterios técnicos.



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

6. Tramitar y viabilizar los requisitos jurídicos de legalización de las etapas, precontractual, contractual y pos contractual de conformidad con las normas vigentes.
7. Operar y rendir los informes necesarios a los sistemas de información en la contratación pública de conformidad con las normas en la materia.
8. Rendir informes periódicos de gestión, autoevaluación, cumplimiento de los indicadores de gestión y los demás que requieran los diferentes entes de control.
9. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 7. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL.** Será la encargada de la gestión administrativa de la Alcaldía de Puerto López – Meta, implementará los sistemas integrados de gestión de la administración municipal, y manejará las relaciones intra e intergubernamentales y las políticas transversales de la Alcaldía, para lo cual cumplirá las siguientes funciones:

1. Orientar las actividades de orden administrativo, complementarias de las tareas propias del Despacho del Alcalde.
2. Solicitar informes de los funcionarios directivos y responsables de áreas o grupos, sobre el comportamiento de los indicadores de gestión, para evaluar el desenvolvimiento de la entidad y ponerlos en conocimiento del señor Alcalde para la toma oportuna de decisiones.
3. Garantizar el principio de publicidad de todos los planes, programas, proyectos, y actos administrativos de carácter general y particular expedidos por el municipio.
4. Coordinar la política de comunicaciones, imagen institucional y protocolo al interior de la Administración Municipal.
5. Elaborar el Plan de acción del despacho del Alcalde y hacerle seguimiento.
6. Formular, dirigir y evaluar la política de gestión del talento humano y seguridad y salud en el trabajo de la administración central del municipio de Puerto López.
7. Dirigir la gestión documental del municipio, el proceso de atención al ciudadano, la política de archivo, y los sistemas de información de competencia municipal, así como de los sistemas de informática.
8. Orientar la política de adquisición de suministro de bienes de consumo y devolutivos para garantizar el funcionamiento de las dependencias de la administración municipal.
9. Formular y ejecutar las políticas en torno al desarrollo institucional y la capacitación para el fortalecimiento de la gestión.



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

10. Dirigir los programas de mantenimiento e inventario de los bienes muebles e inmuebles de la administración municipal.
11. Implementar los sistemas integrados de gestión que permitan una evaluación y mejoramiento constante de la gestión administrativa, la agilización y racionalización de trámites y la estrategia de gobierno en línea.
12. Manejar las relaciones de la administración con el Honorable Concejo Municipal y demás entes descentralizados del orden municipal para servir de puente de comunicación con los diferentes sectores y aportar elementos a la toma de decisiones.
13. Garantizar directamente o a través de terceros, la prestación de los servicios de aseo, vigilancia, mensajería, reparaciones locativas y mantenimiento de sistemas complementarios.
14. Coordinar la adquisición de pólizas y seguros para los bienes muebles e inmuebles de la administración municipal.
15. 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.
16. Diseñar y aplicar las estrategias de apoyo logístico en medios y comunicaciones para los eventos institucionales que adelanten las diferentes dependencias y el despacho del alcalde o en los que tenga participación la administración, garantizando el debido cubrimiento.
17. Rendir informes periódicos de gestión, autoevaluación, cumplimiento de los indicadores de gestión y los demás que requieran los diferentes entes de control.
18. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

7

**ARTICULO 8. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN.** Tendrá como misión el diseño y ejecución de políticas públicas encaminadas a la preservación del orden público, la convivencia ciudadana, la preservación de los derechos y de la legalidad en el municipio, la representación social y política y la gobernabilidad interior, y desarrollará las siguientes funciones:

1. Formular y dirigir la política para la preservación del orden público, la aplicación del Código de Policía y el control sobre el funcionamiento de establecimientos públicos, comerciales y la realización de espectáculos públicos.



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

2. Dirigir la gestión policiva para la aplicación de las normas y medidas administrativas de recuperación del espacio público.
3. Planear y dirigir los operativos tendientes a garantizar el orden público en el municipio, la protección de la vida y bienes, la convivencia y la seguridad ciudadana.
4. Coordinar con las entidades competentes las labores tendientes a la protección de los derechos del consumidor, el respeto a los derechos humanos, la aplicación de justicia y resolución pacífica de conflictos.
5. Apoyar y coordinar el funcionamiento del Consejo de Seguridad del Municipio y verificar el cumplimiento de las decisiones que se adopten en él.
6. Coordinar con las instancias gubernamentales presentes en el municipio, la atención integral a las víctimas del conflicto armado.
7. Garantizar y administrar el adecuado funcionamiento de una Comisaría 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.
8. Supervisar la labor y resolver la segunda instancia de las inspecciones de policía y comisarías de familia del municipio de Puerto López.
9. Desarrollar operativos, acciones o planes interinstitucionales para garantizar la protección de los derechos de las familias y menores que se encuentren en estado de vulnerabilidad.
10. Dirigir la gestión policiva y la sustanciación de los procesos sancionatorios derivados de la aplicación de las normas de Control Físico en el Municipio.
11. Velar por la buena organización del tránsito dentro de la jurisdicción del Municipio.
12. Adoptar las medidas administrativas pertinentes para el funcionamiento de las inspecciones de policía urbanas, la comisaría de familia en atención a los temas policivos que se presenten tanto en el casco urbano como en la zona rural, de conformidad con las normas vigentes.
13. Ejercer el control y la regulación del tránsito y transporte en el municipio de Puerto López, verificando el cumplimiento de las normas técnicas vigentes en la materia.
14. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes de tránsito.
15. Diseñar e implantar programas de prevención, asistencia, protección y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno, siguiendo los lineamientos del plan nacional de víctimas del gobierno nacional.





DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

16. Ejercer la secretaría técnica del Comité Municipal de Justicia Transicional.
17. Formular y ejecutar planes, programas y proyectos encaminados al cumplimiento de las políticas de participación ciudadana, el reconocimiento de derechos y deberes y el apoyo a las organizaciones comunales y sociales del municipio mediante asesoría y capacitación.
18. Liderar el comité municipal de Gestión del Riesgo, y en conjunto con las Secretarías de Ambiente y Desarrollo Rural e Infraestructura las acciones de mitigación y respuesta inmediata a posibles eventos que puedan presentarse en la jurisdicción del Municipio.
19. Rendir informes periódicos de gestión, autoevaluación, cumplimiento de los indicadores de gestión y los demás que requieran los diferentes entes de control.
20. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 9. FUNCIONES DE LA COMISARIA DE FAMILIA.** Tiene como misión prevenir, garantizar, restablecer y reparar los derechos de cada uno de los miembros de una familia, donde se ha presentado hechos de violencia intrafamiliar o por distintas personas. Tiene como funciones:

1. Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de la familia propiciados por situaciones de Violencia Intrafamiliar.
2. Atender y orientar a los niños, niñas y demás familia en el ejercicio y restablecimiento de sus derechos.
3. Recibir denuncias y adoptar las medidas de emergencia y protección necesarias en casos de delitos contra los niños y niñas.
4. Recibir denuncias y otorgar medidas de protección en casos de violencia intrafamiliar.
5. Definir provisionalmente sobre custodia y cuidado personal, cuota de alimentos, reglamentación de visitas, suspensión de la vida en común de los cónyuges o compañeros permanentes, fijar cauciones de comportamientos conyugales por hechos generados por violencia intrafamiliar.
6. Practicar rescates en que pueda encontrarse un niño o niña cuando se halle en situación de peligro.
7. Desarrollar programas de prevención en materia de violencia intrafamiliar y delitos sexuales.
8. Adoptar medidas de restablecimientos de derechos en caso de maltrato infantil y denunciar estos delitos.

9



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

9. Aplicar las medidas policivas que correspondan en casos de conflictos familiares.
10. Participar en los diferentes Comités Municipales donde se requiera concepto o intervención en temas de Primera Infancia, Infancia y Adolescencia o Familia.
11. Colaborar en las actividades que convoque o se desarrollen en conjunto con cualquier entidad del Sistema Nacional de Bienestar Familiar SNBF.
12. Rendir los informes requeridos por la Administración, los diferentes Entes de Control o las Entidades participantes del SNBF.
13. Implementar los procedimientos e indicadores que se construyan para el proceso por parte de la Oficina de Control Interno y la Secretaría General.
14. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LAS INSPECCIONES DE POLICIA MUNICIPAL.** Tiene como misión el mantenimiento y conservación del orden público, la convivencia pacífica y el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte.

1. Expedición de autorizaciones para transporte de ganado, transporte de muebles y enseres.
2. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, Ordenanzas, Acuerdos y disposiciones del Gobierno Nacional, Departamental y Municipal en la Jurisdicción, para el mantenimiento y conservación del orden público y la convivencia pacífica para el cumplimiento de las normas de tránsito y transporte.
3. Conocer en primera instancia de las querellas de policía y de los demás asuntos cuya competencia se le atribuye a los funcionarios de policía, para tomar medidas correctivas que permitan la conservación del orden social.
4. Cumplir con las órdenes y comisiones que le sean encomendadas por los jueces y fiscales y auxiliar los exhortos, para apoyar la recta y pronta administración de justicia.
5. Dirimir conflictos cuando se presenten por razón de la circulación vial.
6. Tomar las decisiones y determinaciones sobre normas de tránsito.
7. Cumplir con todas las funciones establecidas en la ley 1081 de 2016 y las normas que la modifiquen o sustituyan.
8. Recibir quejas, informes o denuncias.
9. Realizar las diligencias de conciliación y de resolución de conflictos entre los habitantes del municipio para una buena convivencia.

10



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

10. Rendir informes periódicos de gestión, autoevaluación, cumplimiento de los indicadores de gestión y los demás que requieran los diferentes entes de control.
11. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTICULO 11. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA.** Sera la encargada de la sostenibilidad de las finanzas públicas del municipio, teniendo a cargo la gestión financiera, contable, tesorera, presupuestal y el recaudo tributario del municipio de Puerto López, y para lograrlo realizará las siguientes funciones:

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.
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 1994 o las normas que lo modifiquen.
7. Realizar los trámites de cobros relacionados con los impuestos que apliquen en el municipio.
8. Adelantar los procesos administrativos de cobro (persuasivo y coactivo) de las obligaciones tributarias y no tributarias que se le adeuden al Municipio.
9. Efectuar y registrar el pago de todas las obligaciones del municipio y presentar los informes respectivos a las entidades de control.
10. Formular y ejecutar la política en materia tributaria, que permita disminuir la evasión y la morosidad en el pago de las obligaciones tributarias, de acuerdo con los lineamientos de la Administración Municipal y la normativa legal vigente



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

11. Dirigir y coordinar campañas de difusión, aplicación y sensibilización sobre la normatividad tributaria y los programas de cultura tributaria.
12. Mantener actualizadas las bases de datos y el sistema de registro tributario de los diferentes impuestos y contribuyentes de conformidad con las normas vigentes.
13. Rendir informes periódicos de gestión, autoevaluación, cumplimiento de los indicadores de gestión y los demás que requieran los diferentes entes de control.
14. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN.** Será la encargada del análisis y la formulación de proyectos y planes para el cumplimiento de las metas institucionales, consolidara y presentara informes como herramienta básica para la toma de decisiones, y velará por el crecimiento urbanístico de municipio de acuerdo con las normas vigentes en materia de ordenamiento territorial, así como la ejecución de programas de vivienda de interés social y prioritario para esto realizará las siguientes funciones:

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. Coordinar con la Secretaría de Hacienda la elaboración del presupuesto de inversión y el marco de inversión de mediano plazo
4. Evaluar 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.
5. Coordinar la realización, aplicación, y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial- POT- y sus instrumentos de planificación urbana, rural y de gestión del suelo.
6. Dirigir, orientar y coordinar las políticas y el sistema de ordenamiento y planeación del desarrollo integral del Municipio en lo territorial, social, económico, cultural, y ambiental.

12



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

7. Realizar la gestión para el mantenimiento y actualización de la Estratificación Urbana y Rural del Municipio, de acuerdo a las metodologías determinadas para tal fin.
8. Realizar estudios técnicos que tengan como propósito realizar actualizaciones catastrales.
9. Diseñar, formular y presentar ante las autoridades competentes, proyectos de desarrollo acordes al plan de desarrollo municipal y nacional.
10. 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.
11. Elaborar y analizar indicadores de gestión que permitan controlar y evaluar constantemente la gestión del municipio.
12. Implementar y administrar el banco de proyectos del municipio.
13. Realizar trámites para identificar a las familias potenciales beneficiarias de programas Sociales en el sistema de información diseñado por el Gobierno Nacional –SISBEN.
14. Expedir todas las licencias en materia urbanística que se soliciten en el municipio.
15. 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.
16. Rendir informes periódicos de gestión, autoevaluación, cumplimiento de los indicadores de gestión y los demás que requieran los diferentes entes de control.
17. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

13

**ARTÍCULO 13. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.**

Será la encargada de diseñar, planear y dirigir la obra pública que se construya en el municipio, la coordinación del cuerpo de Trabajadores Oficiales y el Banco de Maquinaria y Equipos del Municipio, y cumplirá las siguientes funciones:

1. Adelantar la coordinación, diseño, formulación y ejecución de proyectos destinados al mantenimiento de la obra pública.
2. Formular los planes, programas y proyectos para la construcción y mejoramiento de la infraestructura vial del municipio.
3. Coordinar y adelantar la interventoría técnica y administrativa a la ejecución de obras públicas que se desarrollen en el municipio.
4. Dirigir y ejecutar la preparación de los términos de referencia y/o pliegos de condiciones en el componente técnico de los procesos contractuales



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

- que adelante la administración para contratar estudios de prefactibilidad, factibilidad, diseño o construcción de obra pública en el municipio de Puerto López.
5. Evaluar los estudios definitivos, diseños y especificaciones técnicas de construcción y plantear alternativas y cronogramas para su ejecución.
  6. Programar, Dirigir y Coordinar el trabajo de las cuadrillas de trabajadores oficiales adscritos al municipio de Puerto López.
  7. Coordinar las labores de mantenimiento preventivo de la maquinaria y equipos propiedad del municipio.
  8. Velar por el cumplimiento de las disposiciones de los planes nacional, departamental y municipal de prevención de desastres.
  9. Apoyar la ejecución de los planes de atención inmediata en caso de emergencias por desastres naturales.
  10. 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.
  11. Rendir informes periódicos de gestión, autoevaluación, cumplimiento de los indicadores de gestión y los demás que requieran los diferentes entes de control.
  12. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

14

**ARTÍCULO 14. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE SALUD.** Será la encargada de velar por la cobertura en el aseguramiento en salud en el municipio, el control y monitoreo de la salud pública y la implementación del plan municipal de salud, para lo cual cumplirá las siguientes funciones:

1. Garantizar, coordinar y supervisar la prestación de los servicios de salud del primer nivel de atención con énfasis en atención preventiva, familiar, y hospitalaria.
2. Dirigir y coordinar el aseguramiento para garantizar el acceso y la continuidad de los usuarios dentro del sistema, velando por el derecho a la salud en la jurisdicción del municipio.
3. Formular y dirigir la política de salud del municipio para garantizar el funcionamiento del sistema general de seguridad social en salud en la jurisdicción, en el ámbito de la competencia de acuerdo a las normas vigentes.
4. Desarrollar programas encaminados al mejoramiento de los indicadores de salud pública en el municipio.
5. Ejecutar, evaluar y articular los diferentes programas y proyectos en materia de salud dispuestos por el gobierno nacional y departamental.



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López - meta”*

6. Rendir los informes periódicos solicitados por los entes de control del sistema de seguridad social en salud de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Ejercer la inspección, vigilancia y control de la red pública y privada de prestadores del servicio de salud en el municipio de Puerto López, conforme a las competencias establecidas en la ley.
8. Identificar y generar los mecanismos de selección para la población beneficiaria del régimen subsidiado en salud, atendiendo las disposiciones legales en la materia.
9. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de todos los actores del sistema general de seguridad social en salud en la jurisdicción del municipio.
10. Ejercer las competencias de inspección, vigilancia y control de factores de riesgo que afecten la salud humana, presentes en el ambiente, en coordinación con las demás autoridades en la materia.
11. Ejercer la función de vigilancia y control sanitario, sobre los factores de riesgo en establecimientos, actividades y espacios que puedan generar afectación en la salud de la población.
12. Inspeccionar, vigilar y controlar factores de riesgo epidemiológico asociados a la manipulación, transporte y consumo de alimentos, bebidas y medicamentos.
13. Rendir informes periódicos de gestión, autoevaluación, cumplimiento de los indicadores de gestión y los demás que requieran los diferentes entes de control.
14. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

15

**ARTÍCULO 15. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL.** Será la encargada del desarrollo ambiental sostenible, los estudios de amenaza de riesgo por factores ambientales en la jurisdicción del municipio, así como del desarrollo productivo agrícola y su encadenamiento productivo, realizara las siguientes funciones:

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. Promover mecanismos de asociación y alianzas de pequeños productores.
3. Planear y ejecutar el programa de asistencia técnica rural destinada al mejoramiento de la producción agropecuaria, forestal, agroforestal,



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

- piscícola y ganadera, promoviendo el adecuado uso de los recursos naturales.
4. Establecer mecanismos de capacitación a los productores en coordinación con el sistema nacional de ciencia y tecnología agropecuaria.
  5. Implementar planes de manejo de aprovechamiento de cuencas y microcuencas.
  6. Articular en asocio con las demás dependencias la formulación y ejecución de la política pública de seguridad alimentaria del municipio de Puerto López.
  7. Promover, cofinanciar o buscar alianzas para la ejecución de proyectos de irrigación, drenaje, recuperación de tierras y regulación de cauces o corrientes de agua.
  8. Coordinar con la corporación autónoma regional para el desarrollo sostenible, las actividades de vigilancia y control ambiental dentro de la jurisdicción.
  9. Proponer la ejecución de proyectos y obras para la recuperación ambiental del municipio.
  10. Adelantar estudios sobre amenaza, análisis de condición de vulnerabilidad y riesgo de desastres naturales.
  11. Ejecutar programas de capacitación y formación social encaminadas a crear conciencia sobre el cuidado de los recursos naturales.
  12. Coordinar la transversalidad del componente ambiental en todos los programas y proyectos de la administración municipal.
  13. Concertar con entidades públicas y privadas de orden regional y nacional, las estrategias para ejecutar proyectos de protección del medio ambiente.
  14. Formular y ejecutar la política pública municipal de protección ambiental y desarrollo sostenible.
  15. Formular y ejecutar el procedimiento sancionatorio ambiental dentro de la jurisdicción del Municipio de Puerto López y diseñar, para la aprobación del Honorable Concejo Municipal lo referente al Comparendo Ambiental del Municipio.
  16. Coordinar y fortalecer el sistema de gestión ambiental del municipio en asocio con las demás entidades del SINA.
  17. Rendir informes periódicos de gestión, autoevaluación, cumplimiento de los indicadores de gestión y los demás que requieran los diferentes entes de control.
  18. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

16





DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

**ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMPETITIVIDAD.** Se encargará de ejecutar toda la política social en el municipio de Puerto López, generando herramientas y programas de atención a los grupos de especial protección constitucional, y diseñando programas y estrategias para mejorar la competitividad y el desarrollo económico del municipio, realizará las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar programas de apoyo integral a la población vulnerable o de grupos de especial atención como los adultos mayores, Niños, Niñas y Adolescentes, Grupos Étnicos, Población en condición de Discapacidad, Grupos LGBTI, y demás grupos de especial protección, que contribuyan al fomento y diseño de herramientas que promuevan el desarrollo en términos de eficiencia y equidad.
2. Planear y desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la educación física en el municipio en acompañamiento al Instituto Municipal de Deporte, Recreación Cultura y Turismo.
3. Coordinar el diseño e implementación de políticas encaminadas al impulsar la competitividad del municipio.
4. Gestionar el desarrollo de alianzas productivas empresariales y de inversión con agentes públicos y privados.
5. Desarrollar estrategias de marketing territorial.
6. Diseñar el sistema de apoyo a la pequeña y mediana empresa con el fin de fomentar el desarrollo económico del municipio, adelantando actividades de capacitación, promoción empresarial, ruedas y vitrinas de negocio.
7. Coordinar con los organismos descentralizados la integración de políticas de desarrollo productivo para el municipio.
8. Apoyar el funcionamiento del consejo municipal de juventud y promover la activa participación de los jóvenes en la toma de decisiones.
9. Impulsar programas de reeducación y resocialización de jóvenes y adultos involucrados en el problema de consumo de sustancias psicoactivas, explotación sexual, situación de calle, o víctimas del conflicto armado.
10. Garantizar la ejecución de los recursos necesarios para el cumplimiento de las políticas públicas de infancia y adolescencia y el goce efectivo de derechos de esta población.

17



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López - meta”*

11. Implementar programas y proyectos que propendan por la reducción de la brecha de género en el municipio y desarrollar planes focalizados para la protección de los derechos de las mujeres en la jurisdicción.
12. Desarrollar programas y proyectos de atención a la población adulta mayor en situación de vulnerabilidad del municipio de Puerto López.
13. Implementar una política pública de protección a las minorías étnicas y población LGTBI del municipio de Puerto López, garantizando sus espacios de participación.
14. Implementar en asocio con la Secretaria de Salud, planes para la caracterización y atención a la población con discapacidad funcional y cognitiva del municipio.
15. Rendir informes periódicos de gestión, autoevaluación, cumplimiento de los indicadores de gestión y los demás que requieran los diferentes entes de control.
16. Las demás que le asigne la Ley o que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

**ARTÍCULO 17. DE LOS ORGANISMOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN.** De acuerdo con la normatividad vigente y sin perjuicio de los desarrollos legales de orden superior que justifiquen la creación de otros nuevos, se establece como órganos de asesoría y coordinación los señalados a continuación.

**ARTÍCULO 18. DEL CONSEJO DE GOBIERNO MUNICIPAL.** Será Presidido por el Alcalde y en el participaran todos los Secretarios de Despacho, Jefes de Oficina, Directores o Gerentes de entidades descentralizadas, y será el mayo órgano de decisión en la administración municipal, la Secretaría Técnica de esta órgano estará en cabeza de la Secretaría General, sesionara una vez al mes de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando sea convocado por la Secretaría Técnica, cumplirá las siguientes funciones:

1. Definir la política sectorial del municipio de conformidad con los lineamientos del plan de desarrollo y el programa de gobierno del Alcalde.
2. Priorizar la gestión del municipio en ciertos sectores, de acuerdo con las necesidades y los elementos de análisis presentados para la discusión
3. Evaluar la gestión de la administración del Municipio de Puerto López, incluyendo el sector central y sus entes descentralizados.
4. Definir los mecanismos de coordinación institucional para asegurar la prestación del servicio en todos los sectores responsabilidad de la administración.



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

5. Las demás que le sean conferidas por la normatividad vigente

**ARTÍCULO 19. DE LA COMISIÓN DE PERSONAL.-** La Comisión de Personal tendrá las funciones y competencias y se integrará de acuerdo con las normas legales vigentes en la materia.

Conformación:

- Dos (2) representantes de la administración municipal designados por el Alcalde.
- Dos (2) representantes de los empleados, con sus respectivos suplentes, elegidos entre los representantes de los servidores públicos que integran las comisiones de personal de las dependencias que forman parte de la estructura administrativa municipal.

Funciones:

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. Resolver las reclamaciones de las que trata el Artículo 16 de la Ley 909 de 2004.
6. Difundir e informar a las normas, jurisprudencia y doctrina que en materia de empleo público existan, así como de los cambios que se produzcan.

**ARTÍCULO 20. DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLÍTICA FISCAL COMFIS.** Es un organismo técnico adscrito a la Secretaría de Hacienda, rector de la política fiscal a nivel municipal que se encarga de coordinar el Sistema Presupuestal (Plan Financiero, contenido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo + POAI + Presupuesto).

**ARTÍCULO 21. DEL CONSEJO MUNICIPAL DE POLITICA SOCIAL.** Es el Órgano de Seguimiento y control a la política social del Municipio de Puerto López, estará conformado por los mismos miembros del consejo de gobierno, más los invitados permanentes que se designen mediante acto administrativo.



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López – meta”*

Serán funciones y responsabilidades del Consejo Municipal de Política Social, Las Siguietes:

1. Recomendar planes y programas que deberán adoptarse en materia de política social en concordancia con las metas y proyectos enmarcados en el plan de desarrollo municipal.
2. Promover la integración de los sectores y agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar para el desarrollo de una adecuada política social, especialmente de promoción y garantía de los derechos de la niñez.
3. Hacer recomendaciones para la armonización y coordinación de las acciones y recursos de los sectores participantes en el Consejo (articulación de estrategias sociales).
4. Concertar planes, programas y proyectos sociales.
5. Evaluar y hacer seguimiento a las acciones desarrolladas
6. Presentar informes al Concejo Municipal.
7. Articular funcionalmente los esfuerzos y acciones en los ámbitos público y privado en pro de una política social eficiente en el municipio
8. Promover la integración de los agentes del Sistema Nacional de Bienestar Familiar
9. Hacer Seguimiento y Control Integral al Gasto que se realice con recursos de sistema general de participaciones de conformidad con lo establecido en el Decreto 028 de 2008
10. Realizar evaluaciones periódicas sobre el funcionamiento del Sistema Nacional de Bienestar Familiar en el Municipio y hacer las Recomendaciones para las respectivas acciones de mejoramiento
11. Las demás que le sean asignadas por la normatividad vigente en la materia o las que el COMPOS considere necesarias para el cumplimiento de la los objetivos enmarcados en la política social de Puerto López.

20

**ARTÍCULO 22. DEL COMITÉ MUNICIPAL DE JUSTICIA TRANSICIONAL.**

Será Presidido por el Alcalde, de carácter indelegable, la Secretaría técnica la ejercerá la Secretaría de Gobierno y Participación, y su funcionamiento y sesiones será regulado mediante acto administrativo de acuerdo a lo establecido por la ley 1448 de 2011 y aquellas que la sustituyan o complementen.

**ARTÍCULO 23. DE LA JUNTA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN.** Serán funciones de la Junta Municipal de Educación del Municipio de Puerto López, Las establecidas en el Artículo 161 de la Ley 115 de 1994 o aquellas normas que la modifiquen o sustituyan.



DEPARTAMENTO DEL META  
MUNICIPIO DE PUERTO LOPEZ  
ALCALDIA MUNICIPAL NIT: 892099325-0  
DESPACHO DEL ALCALDE

DECRETO No. 018 de 2017

*“Por medio del cual se adopta la estructura orgánica y las funciones de las dependencias de la administración central del municipio de puerto López - meta”*

**ARTÍCULO 24. IMPLEMENTACIÓN.** La administración municipal implementara la presente estructura y la planta que la dinamizara con cargo al presupuesto general de gastos de funcionamiento respetando los indicadores de la ley 617 del año 2000.

**ARTÍCULO 25. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** El presente decreto rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE**

Dado en Puerto López - Meta, a los 24 días del mes de Enero de 2017

**VICTOR MANUEL BRAVO RODRIGUEZ**  
Alcalde Municipal

21