

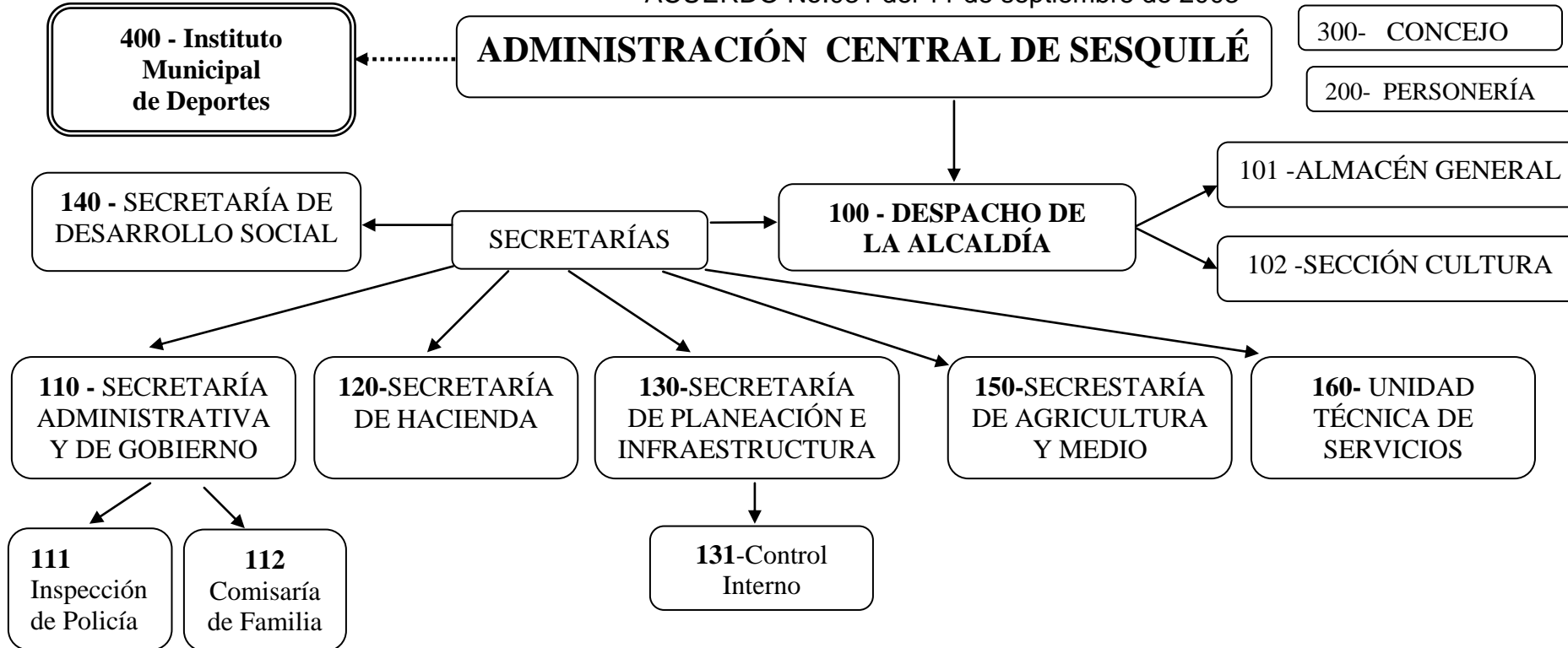


REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

ORGANIGRAMA MUNICIPIO DE SESQUILÉ, CUNDINAMARCA

ACUERDO No.031 del 11 de septiembre de 2003



“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

ACUERDO No. 031 DE 2003
(11 de septiembre)

Por el cual se establece la Estructura Administrativa del nivel central del Municipio de Sesquilé

EL CONCEJO MUNICIPAL DE SESQUILÉ
EN USO DE SUS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, EN ESPECIAL DE LAS CONSAGRADAS EN LOS ARTÍCULOS
313-6 DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL. y,

C O N S I D E R A N D O:

- Que mediante comunicación No. DG/DATH/OYM, suscrita por el señor Gobernador del Departamento de Cundinamarca, se solicitó a la Alcaldía Municipal el envío de información referente a la Estructura Administrativa y planta de personal a fin de adjudicar a Sesquilé el código correspondiente al sistema de nomenclatura de los empleos de los entes territoriales.
- Que hecho un examen pormenorizado del Acuerdo No. 020 del 14 de diciembre de 2000, expedido por el Concejo Municipal y de los manuales de funciones establecidos por el Alcalde Municipal mediante el Decreto No. 003 del 2 de enero de 2001, se encontró necesario proceder a modificar la estructura administrativa del Municipio, ajustar las funciones de sus dependencias y coordinarlas de tal forma que se comporten de manera armónica con la consecución de los fines y cometidos municipales.
- Que el Alcalde Municipal debe presentar al Concejo la iniciativa con respecto de la reorganización de la Estructura Administrativa.
- Que es función del Concejo, establecer la estructura de la Administración Municipal y señalar las funciones de las Dependencias,

A C U E R D A :

""ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS""

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

TÍTULO PRIMERO MISION, VISION, PRINCIPIOS Y FUNCIONES GENERALES

Artículo 1°- MISIÓN. El Municipio de Sesquilé es Entidad Territorial, encargada de prestar los servicios públicos básicos de manera eficiente en su área de influencia, construir en forma planeada las obras que demande el Municipio y provocar la participación activa de la comunidad en el desarrollo y mejoramiento de su calidad de vida, a partir de procesos de socialización del espacio territorial y el desarrollo de proyectos específicos, surgidos y ejecutados desde y a partir de los procesos sociales de concertación y control, todo ello fundamentado en los valores, la honestidad y la transparencia de la gestión pública.

Artículo 2°- VISIÓN. El Municipio de Sesquilé ha sido concebido como Centro Subregional de mercados y servicios en relación con Suesca y Guatavita, cuya oferta se dirige principalmente al Distrito Capital.

Sesquilé propone consolidarse como Municipio Verde, productor de agua, alimentos, paisaje y ambiente; constituirse como Distrito de Manejo Integrado que permita actividades económicas controladas, de bajo impacto y con tecnologías limpias, lo mismo que actividades de investigación, educativas y recreativas y se desarrollarse como polo turístico, combinado con actividades compatibles de comercialización.

Artículo 3°- PRINCIPIOS Y FUNCIONES GENERALES. La gestión del Municipio de Sesquilé se adelantará conforme a los principios de **Coordinación, Concurrencia y Subsidiariedad**, estipulados en el art. 4º de la Ley 136 de 1994 y, con sujeción a ellos, cumplirá las funciones señaladas en el art. 311 de la C.P.N. (Constitución Política Nacional) y en el art. 3º de la Ley 136 mencionada:

TÍTULO SEGUNDO ESTRUCTURA Y FUNCIONES GENERALES

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

CAPITULO I DE LA ESTRUCTURA GENERAL

Artículo 4°- DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. Para el cumplimiento de su misión y desarrollo de sus funciones, el Municipio tendrá la siguiente Estructura Administrativa:

1. SECTOR CENTRAL

ORGANISMOS PRINCIPALES: Despacho del Alcalde, Secretarías de Despacho y Unidades Técnicas, así:

1.1. Despacho del Alcalde

1.1.1. Casa de Cultura

1.1.2. Almacén Municipal

1.2. Secretaría General y de Gobierno

1.2.1. *Sección de Gobierno*

1.2.1.1. Orden Público y Atención y Prevención de Desastres

1.2.1.2. Actos y Contratos

1.2.2. *Sección de Personal*

1.2.3. *Sección de Justicia*

1.2.3.1. Inspección municipal de Policía

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

1.2.3.2. Comisaría de familia

1.2.3.3. Cárcel Municipal

1.3. Secretaría de Hacienda

1.3.1. Sección de Tesorería

1.3.2. Sección de Contabilidad

1.4. Secretaría de Planeación e Infraestructura

1.4.1. Sección de Planeación

1.4.2. Sección de Infraestructura

1.4.3. Oficina Asesora de Control Interno

1.5. Secretaría de Desarrollo Social

1.5.1. Dirección de Educación y Desarrollo Comunitario

1.5.2. Dirección de Salud

1.5.3. Sección de Vivienda de Interés Social.

1.6. Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente.

1.6.1. Sección de Desarrollo Rural

1.6.2. Sección de medio ambiente y desarrollo turístico

1.6.2. Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria (UMATA)

1.7. Unidad Técnica Municipal de Servicios Públicos.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

2. SECTOR DESCENTRALIZADO

ORGANISMOS ADSCRITOS: Establecimientos Públicos.

2.1. Instituto Municipal del Deporte.

Artículo 5°- DEL GOBIERNO MUNICIPAL. El Gobierno Municipal está constituido por el Alcalde y el Secretario del Despacho o Director de Unidad Técnica correspondiente, en cada negocio o asunto particular.

Los actos del Alcalde, excepto los de nombramiento y remoción de Secretarios de Despacho, Directores de las Unidades Técnicas y Gerentes o Directores de Entidades Descentralizadas, deberán ser refrendados y comunicados por el secretario o director correspondiente, quien por el mismo hecho se constituye en responsable.

Los actos Administrativos de carácter general relacionados con situaciones de personal, administración de recursos físicos o de documentos, serán comunicados por el Secretario Administrativo o Director de Unidad Técnica. Los actos individuales no requerirán refrendación.

CAPITULO II
DEL DESPACHO DEL ALCALDE

Artículo 6°- DESPACHO DEL ALCALDE. MISION: El Despacho del Alcalde es la Dependencia de más alto nivel de la Administración que, bajo la responsabilidad directa e indelegable del Alcalde, está encargada de trazar las políticas y directrices generales de la Gestión Administrativa Municipal, en el cumplimiento de los Cometidos Municipales.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

El Despacho del Alcalde se apoyará en sus decisiones en el Consejo de Gobierno y a él estarán adscritas, en forma directa, las Dependencias Casa de la Cultura y Almacén Municipal.

Artículo 7°- DESPACHO DEL ALCALDE. FUNCIONES: Corresponde al Despacho del Alcalde, con sujeción a las normas vigentes y a los Acuerdos del Concejo, cumplir las siguientes funciones:

1. Dirigir la administración de los asuntos del Municipio y la prestación los servicios públicos que determinen las normas vigentes.
2. Orientar y ordenar el desarrollo del territorio Municipal y la construcción de las obras que demande el progreso Local.
3. Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de los habitantes del Municipio.
4. Planificar el desarrollo del territorio de Sesquilé, en coordinación con las entidades regionales, Departamentales y Nacionales.
5. Orientar la Gestión administrativa hacia la solución de las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, vivienda, recreación y deporte de la Comunidad, con énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, en concurrencia, complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación.
6. Orientar las políticas económicas en los sectores turístico y agropecuario.
7. Disponer las medidas necesarias para el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente.
8. Las demás que le correspondan de acuerdo con su misión y naturaleza.
9. Elaborar y colocar en lugar de vista al público, organigrama gráfico de la organización jerárquica Municipal.

Artículo 8°- DEL CONSEJO DE GOBIERNO MUNICIPAL. El Consejo de Gobierno Municipal es el máximo Órgano Consultor y Asesor del Despacho del Alcalde, y está integrado por el Alcalde, los Secretarios de Despacho y los Directores de las Unidades Técnicas.

El Consejo de Gobierno será presidido por el Alcalde y, en su ausencia, por el Secretario General y de Gobierno. Los conceptos del Consejo de Gobierno Municipal, salvo disposición expresa en contrario, no son obligatorios para el Ejecutivo Municipal.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

Corresponde al Alcalde, directamente o por intermedio del Secretario General y de Gobierno, citar las reuniones del Consejo de Gobierno Municipal.

El Consejo de Gobierno cumplirá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Despacho del Alcalde en la definición de las políticas, planes y programas que adelante el Gobierno Municipal.
2. Realizar el estudio, seguimiento y ajuste del Plan Operativo de la Administración.
3. Estudiar y analizar las disposiciones, Planes y Programa del orden Nacional o Departamental que de una u otra manera afecten o interesen al Municipio.
4. Estudiar, discutir y proponer, a instancia del Alcalde, las medidas técnicas necesarias para el funcionamiento del Municipio.
5. Evaluar el desempeño de las Dependencias de la Administración, los resultados de la gestión administrativa y recomendar las medidas que considere pertinentes.
6. Discutir las iniciativas que deban presentarse al Concejo Municipal.
7. Estudiar y analizar, los posibles mecanismos de financiación, cofinanciación y de alianza estratégica susceptibles de ser utilizados por el Municipio en la ejecución de las políticas, planes y programas de desarrollo de Sesquilé.
8. Las demás que señale el Alcalde, y las que le correspondan de acuerdo con su naturaleza.

PARÁGRAFO 1.- A juicio del Alcalde o del Consejo de Gobierno Municipal, podrán ser invitados con voz pero sin voto, los representantes de los Establecimientos Públicos o entidades descentralizadas del Orden Municipal, y los funcionarios o personas que se requieran, para tratar algún asunto o tema especializado.

PARÁGRAFO 2: Las Juntas, Comités y Consejos que por disposición de la Ley y los Reglamentos deban crearse y funcionar en el Municipio y presidirse por el Alcalde, podrán ser integrados por éste para facilitar la toma de decisiones uniformes y orientar la acción

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

Municipal. Sin perjuicio de lo anterior, en las actas respectivas, deberán consignarse en forma clara y separada las decisiones que se tomen en cada uno de los temas que se traten.

Sección Primera
De la Casa de la Cultura

Artículo 9°- CASA DE LA CULTURA. MISION. La Casa de la Cultura es una Dependencia, adscrita al Despacho de la Alcaldía, que constituye instancia Municipal dentro del Sistema Nacional de Cultura, encargada de difundir, proyectar y fomentar las políticas y programas culturales, articuladas a los Proyectos Educativos Institucionales del Municipio, desarrollar actividades e impulsar procesos y proyectos en interacción con las culturas Regional, Departamental y Universal, dentro de un marco de participación comunitaria, reconocimiento y respeto por la diversidad y variedad cultural.

Artículo 10°- FUNCIONES DE LA CASA DE LA CULTURA: La Casa de la Cultura cumplirá las siguientes funciones:

1. Formular, bajo la dirección del Alcalde, el Plan Municipal de Cultura y procurar su integración al Plan de Desarrollo del Municipio y a los Planes Culturales Departamentales, Regionales y Nacionales;
2. Ejecutar en el Municipio y bajo la orientación del Alcalde, los Planes Culturales de todos los órdenes, dinamizando la operatividad del Sistema Nacional de Cultura y apoyando procesos permanentes de desarrollo cultural en los que interactúen la Comunidad y el Municipio con las demás entidades del sector;
3. Garantizar la creación y funcionamiento del Consejo Municipal de Cultura;
4. Fomentar y estimular las actividades de creación artística y cultural, fomentar el talento investigativo y procurar hacer efectiva la garantía de libre investigación;
5. Fomentar la formación y la capacitación técnica y cultural de Gestores y Administradores Culturales Municipales;
6. Promover la afiliación de los artistas autores y compositores de escasos recursos, al Régimen Subsidiado en Salud, de acuerdo con el reconocimiento que haga el Consejo Municipal de Cultura;

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

7. Propender por la implantación del Proyecto Educativo Cultural Municipal para Sesquilé;
8. Velar por que en los Establecimientos Educativos, públicos y privados, se cumpla con la obligación Legal de impartir Educación Artística y Cultural, según el Proyecto Educativo Cultural Municipal;
9. Proteger el Patrimonio Cultural Municipal, procurar su valoración y difusión, y gestionar la declaratoria Patrimonio Cultural sobre bienes ubicados en Sesquilé, en los términos establecidos por la Ley de la Cultura;
10. Fomentar la creación, ampliación y adecuación de la infraestructura artística y cultural, y velar por el cumplimiento de la obligación de contemplar dicha infraestructura en proyectos de renovación urbana y de urbanización;
11. Vigilar las actividades que atenten contra el Patrimonio Cultural del Municipio o de la Nación y realizar las denuncias e iniciar las acciones necesarias para hacer cesar tales actividades y obtener el resarcimiento del daño producido;
12. Garantizar el acceso de la Comunidad a la infraestructura Artística y Cultural, lo mismo que a las manifestaciones, bienes y servicios culturales del Municipio, en igualdad de oportunidades, pero concediendo especial tratamiento a personas limitadas físicas, sensorial y síquicamente, a las de la tercera edad, a la infancia y a la juventud;
13. Reunir, organizar, incrementar, preservar, proteger, difundir, registrar y ser depositaria del Archivo Municipal, en los términos establecidos por las normas vigentes en la materia;
14. Promover, crear, fortalecer y fomentar las Bibliotecas Públicas y Mixtas y de los servicios complementarios que a través de ellas se prestan;
15. Vigilar el recaudo e inversión de los recursos que, por disposición legal o reglamentaria, tienen destinación específica para la Cultura;
16. Estimular la recuperación de los valores y tradiciones culturales muiscas y contribuir al desarrollo de las dinámicas de los diferentes sectores étnicos establecidos en el municipio;
17. Organizar anualmente el Festival Cultural “Convites de la India Infiel”;
18. Las demás que la Constitución, la Ley y los Acuerdos Municipales le señalen.

Sección Segunda
Del Almacén Municipal



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

Artículo 11°- MISION. El Almacén Municipal es una Dependencia de la Administración, adscrita al Despacho de la Alcaldía, que tiene como objetivo el recibo, manejo técnico y guarda eficiente de las materias primas, los materiales, productos, bienes y demás elementos muebles requeridos por la Administración Municipal, para el eficaz y oportuno cumplimiento de sus funciones.

Artículo 12°- FUNCIONES: El Almacén Municipal, teniendo en cuenta las disposiciones vigentes en la materia y las directrices e instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Nación, cumplirá las siguientes funciones:

1. **De Dirección y Coordinación** de la actividad, dentro de los criterios de custodia y uso eficiente, eficaz, integral y económico de los bienes que componen el Almacén físico, integrándola con las demás dependencias, y siguiendo los objetivos y políticas generales del Municipio y las instrucciones del Alcalde.
2. **De Normalización:** Mediante la realización de las siguientes actividades:
 - a) Recolección y tabulación de cifras históricas de consumo, para determinar el consumo promedio y las cantidades a almacenar para períodos determinados;
 - b) Determinación de materiales o bienes necesarios para el Municipio.
3. **De Catalogación:** O proceso de estandarización o uniformidad del almacén en la cual, teniendo como base los resultados obtenidos en la Normalización, se cumplirán las siguientes funciones:
 - a) Realizar el ordenamiento sistemático de los bienes y artículos que integran las existencias presentes o esperadas de almacén, en grupos que son comunes a un fin específico.
 - b) Unificar la identificación y denominación de los bienes y artículos de Almacén, procurando su identificación exacta, permitiendo la aplicación del proceso sistematizado en su manejo y facilitando la consulta de listados de referencia.
 - c) Establecer catálogos de suministros especializados que resulten necesarios.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- d) Garantizar que la Catalogación cumpla con las disposiciones vigentes en la materia y las directrices e instrucciones impartidas por la Contaduría General de la Nación y las demás Autoridades de Control.
4. **De Recepción:** Entendida como el recibo físico y técnico – administrativo de elementos, con base en los documentos soporte que originan el ingreso, y la elaboración de los informes necesarios sobre novedades presentadas en la recepción.
5. **De Registro:** O consignación permanente, en las tarjetas de control de existencias de todo movimiento de Almacén, así:
- a) Registro en tarjetas de estantería, acompañado de control físico;
 - b) Registro de solicitudes de elementos por situación crítica de existencias;
 - c) Verificación permanente de existencias;
 - d) Diligenciamiento de Comprobantes de salida y demás documentos soporte;
 - e) Verificación y/o trámite de disponibilidades y registros presupuestales;
6. **De Almacenaje y Despacho:** Función que implica la realización de las siguientes actividades:
- a) Recolección, transporte, ubicación, asignación y marcación individual de inventarios;
 - b) Conformación de lotes y almacenamiento técnico de bienes;
 - c) Establecimiento de normas de seguridad y control de almacén;
 - d) Selección de materiales solicitados, con base en los documentos de Soporte y Despacho
 - e) Legalización de la entrega y recibo a satisfacción de bienes.
 - f) Manejo y actualización permanente de Inventarios
7. **De Información y Cuentas:** Función en virtud de la cual la Dependencia deberá rendir en forma oportuna a las Entidades competentes, los informes administrativos, contables y fiscales que las normas vigentes señalan , presentados en los formatos que las mismas normas dispongan.
- Sin perjuicio de los mencionados, el almacén deberá rendir al Alcalde y las Dependencias Municipales, los siguientes informes:
- a) Permanentes, de movimiento de Almacén.
 - b) Expedir Boletines de Almacén, con sus respectivos soportes;

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- c) Movimientos de Inventarios.
 - d) Los demás que requieran el Alcalde Municipal o los miembros del Consejo de Gobierno.
8. Las demás que la constitución, la Ley y los Acuerdos Municipales le señalen.

CAPITULO II DE LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO

Artículo 13°- SECRETARÍAS DE DESPACHO. Las Secretarías de Despacho son Dependencias Administrativas, creadas por Acuerdo Municipal, a iniciativa del Alcalde, encargadas de asistir al Alcalde dentro del sector de las funciones que les corresponden, en el cumplimiento de funciones, la prestación de los servicios y la promoción, coordinación y ejecución de los planes y programas que hayan de cumplirse en El Municipio.

Las Secretarías de Despacho ejercerán la tutela Administrativa sobre las entidades descentralizadas que les están adscritas o vinculadas.

Sección Primera De la Secretaría General y de Gobierno

Artículo 14°- MISIÓN. La Secretaria General y de Gobierno es una Dependencia adscrita al Despacho de la Alcaldía que, bajo la dirección del Alcalde, cumple con la coordinación general de la Gestión de la Administración y el manejo del personal al servicio de Sesquilé; la supervisión y control del Orden Público y la atención y prevención de desastres en el Municipio; la prestación del Servicio de Policía y Familia y la proyección, revisión y publicación de los actos administrativos de la Administración.

A la Secretaría General y de gobierno estarán adscritas las Dependencias de Cárcel Municipal, Inspección Municipal de Policía y Comisaría de familia.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

Artículo 15°- FUNCIONES. La Secretaria General y de Gobierno, cumplirá las siguientes funciones:

A través de la Sección de Gobierno

En materia de orden Público y atención y prevención de desastres:

- a) Colaborar con el Alcalde en el mantenimiento de la seguridad ciudadana, promoviendo la civilidad, la solución pacífica de conflictos, el respeto a los derechos humanos y el control del orden público y la defensa y recuperación del espacio público.
- b) Recibir y tramitar las quejas y reclamos que los ciudadanos formulen ante la Entidad.
- c) Vigilar y hacer cumplir la aplicación de las normas de policía, dirigir y coordinar la acción de la Inspección de Policía y la Comisaría de Familia, y mantener la coordinación necesaria con las autoridades judiciales;
- d) Promover acciones de control a establecimientos y actividades comerciales, formales e informales, y garantizar la protección al consumidor, de acuerdo con las normas vigentes;
- e) Adelantar los procedimientos legales y reglamentarios para el Registro y trámite de peticiones y quejas relativas a la actividad de enajenación de inmuebles destinados a vivienda y de desarrollo de planes y programas de vivienda por autoconstrucción.
- f) Coordinar el desarrollo de planes de emergencia y de comunicaciones para la prevención y atención de desastres, velar por la actualización de mapas de riesgo y vulnerabilidad existentes, y tomar medidas de seguridad respecto a la vulnerabilidad estructural y funcional del Municipio.
- g) Velar por la Organización y Fortalecimiento del Comité Local de Emergencias;
- h) Coordinar los recursos técnicos, humanos, materiales y financieros, necesarios para la atención adecuada y efectiva de las emergencias y desastres en el Municipio, en conjunto con los organismos competentes.

En materia de Actos y Contratos

- a) Organizar y manejar el sistema de archivo y correspondencia de la Administración, y expedir y autenticar copias de los documentos que reposan en el archivo de la Secretaría y en el del Despacho de la Alcaldía;

""ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS""

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- b) Proyectar y/o revisar los Actos Administrativos, los contratos y demás actos necesarios para el normal funcionamiento de la Administración Municipal, a fin de asegurar que sus decisiones estén sujetas a las Constitución, la ley y los reglamentos;
- c) Coordinar los procesos de contratación administrativa a fin de que ellos cumplan los requisitos y exigencias de las disposiciones vigentes en la materia, y revisar los proyectos de contrato, en forma previa a su suscripción por el Alcalde.
- d) Verificar los procesos y sistemas de información y publicidad del Municipio y recomendar los correctivos necesarios para garantizar su aplicación;
- e) Coordinar con el Almacén el suministro de los bienes muebles, equipos y papelería que requieren las diferentes dependencias, para su normal funcionamiento.
- f) Proyectar y/o revisar los proyectos de Acuerdo a presentar al Concejo Municipal, y Servir de órgano de comunicación entre la Administración y dicha Corporación.

2. A través de la Sección de Personal

- a) Coordinar el Recurso Humano al servicio de la Administración Municipal, y diseñar, ejecutar y evaluar estrategias de mejoramiento en su administración.
- b) Fomentar en todas las Dependencias de la Administración la formación de una cultura de control, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la Misión institucional del Municipio;
- c) Diseñar programas de reclutamiento, selección, inducción y entrenamiento del personal y adelantar acciones necesarias para detectar y suplir las necesidades de capacitación, en coordinación con las diferentes dependencias de la Administración Municipal.
- d) Elaborar los proyectos de Acto administrativo para el nombramiento, posesión, desvinculación, suspensión y demás situaciones administrativas de los servidores Públicos vinculados a la Entidad.
- e) Mantener y actualizar manuales de funciones, procedimientos e incentivos, aplicables a los diferentes empleos de la Administración.
- f) Tramitar el reconocimiento y liquidación de asignaciones y prestaciones económicas a que tienen derecho los funcionarios al servicio del Municipio.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- g) Llevar en los términos establecidos por las normas vigentes el Archivo de Hojas de vida del Personal del Municipio y de los prestadores de servicios personales, y expedir con base en él constancias y certificaciones de carácter laboral y de antecedentes que se le soliciten.

Artículo 16°- SECCIÓN DE JUSTICIA. MISION: La Sección de Justicia de la Secretaría General y de Gobierno, con sujeción a la Constitución y a las normas vigentes, y con respeto de la máxima autoridad de Policía del Municipio representada en el Alcalde, tiene como objetivos:

1. Colaborar con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, o la Entidad que haga sus veces, y con las demás autoridades del sector, en la protección del menor en situación irregular y la atención de conflictos familiares; y
2. Coordinar el manejo, conservación y restauración de la tranquilidad, la seguridad, la salubridad, la moralidad, la ecología y el ornato públicos, como elementos integrantes del orden público;
3. Procurar la convivencia pacífica de los asociados, mediante la solución de los conflictos que puedan alterar el equilibrio y la armonía de la sociedad, de acuerdo con los fundamentos básicos de todo orden justo que parte de una correspondencia de los particulares entre sí, y de éstos con el Municipio; y
4. Organizar, administrar, sostener la vigilancia de personas detenidas preventivamente y condenadas por contravenciones que impliquen privación de la libertad, por orden de autoridad, de conformidad la constitución, la Ley y las normas del sistema Nacional Penitenciario y carcelario aplicables a la Cárcel Municipal.

Los objetivos mencionados se cumplirán a través de las Dependencias, Comisaría de Familia, Inspección municipal de Policía y Cárcel Municipal.

Artículo 17°- FUNCIONES DE LA INSPECCIÓN MUNICIPAL DE POLICÍA. La Inspección Municipal de Policía con sujeción a la Constitución, la Ley y los Códigos Nacional y Departamental de Policía, cumplirá con las siguientes Funciones:

1. Conocer de las Contravenciones Nacionales y Comunes de Policía, y de las Especiales que las normas vigentes le señalan como de su competencia;

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

2. Conocer de los Procesos Civiles y Administrativos de Policía;
3. Cumplir las funciones de Policía de precios, pesas, medidas, calidad e idoneidad, dentro de los límites que le señalan las normas vigentes en tales asuntos;
4. Ejercer, por delegación del Alcalde, las funciones de vigilancia y control de establecimientos comerciales, industriales y de servicios que funcionen en el Municipio, en los términos establecidos por el Decreto Ley 2150 de 1.995, por la Ley 232 de 1.995, y por las demás normas que los modifiquen o complementen.
5. Conocer de las faltas de tránsito ocurridas dentro del territorio de su jurisdicción, en los términos establecidos en la Ley 769 de 2002 y las Normas que la modifiquen, adicionales o complementarias.
6. Adelantar los procesos de Amparo Provisional de Predios Rurales, en los términos y con los requisitos establecidos en el Decreto 747 de 1.992 y demás normas que lo modifiquen o complementen;
7. Cumplir con las delegaciones, comisiones y demás órdenes que disponga el Alcalde, como Jefe de Policía del Municipio.
8. Conocer a prevención de las infracciones al Medio Ambiente y los recursos naturales, dentro del territorio de su jurisdicción, conforme la Ley 99 de 1993 y demás normas complementarias.
9. Las demás que la Constitución, la Ley, los Reglamentos y los Acuerdos del Concejo le señalen, acordes con la naturaleza de la dependencia Las que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Artículo 18- FUNCIONES DE LA COMISARÍA DE FAMILIA: La Comisaría de Familia cumplirá con las siguientes Funciones:

1. Las establecidas en el Decreto 2737 DE 1.989, y en las demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o complementen;
2. Las establecidas en la Ley 575 de 2.000 y en las disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen;
3. Dirigir, bajo la orientación del Alcalde, y siguiendo las políticas y programas del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, las actividades Municipales tendientes a la protección e integración familiar, la defensa y protección del Menor y la prevención y control de las situaciones de violencia intra familiar;
4. Adelantar, en la forma establecida en el numeral anterior, proyectos, programas y actividades tendientes a la educación de la Comunidad y a garantizar la participación de ésta en los asuntos de competencia de la Comisaría;

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

5. Las demás que la Constitución, la Ley, los Reglamentos y los Acuerdos del Concejo le señalen, acordes con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 19°- FUNCIONES DE LA CÁRCEL MUNICIPAL: La Cárcel Municipal cumplirá con las siguientes Funciones:

1. Organizar, administrar, vigilar y velar por el sostenimiento de la Cárcel Municipal, de conformidad con las normas vigentes en la materia
2. Expedir su reglamento de régimen interno, previa aprobación de la Dirección del INPEC;
3. Llevar un registro de ingreso y egreso de cada interno, el prontuario para cada sindicado y la cartilla biográfica para cada condenado, de conformidad con las normas vigentes
4. Celebrar convenios o contratos con personas de derecho público o privado, con el fin exclusivo de garantizar el trabajo, la educación y la recreación de los internos;
5. Constituir el Consejo de Disciplina del establecimiento de reclusión;
6. Vigilar que en el Presupuesto Municipal se incluyan las partidas necesarias para los gastos y demás servicios de la Cárcel.
7. Las demás que la Constitución, la Ley, los Reglamentos y los Acuerdos del Concejo le señalen, acordes con la naturaleza de la dependencia.

Sección Segunda
De la Secretaría de Hacienda

Artículo 20°- MISIÓN. La Secretaría de Hacienda tendrá a su cargo el proceso financiero de Sesquilé; la presentación, consolidación, ejecución y control presupuestal; la contabilización de transacciones financieras; el recaudo y control de impuestos; la consecución y manejo de los recursos financieros y la realización de los cobros y pagos del Municipio.

Artículo 21°- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA: La Secretaría de Hacienda cumplirá con las siguientes funciones:



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

A través de la Sección de Tesorería

1. Organizar y controlar el recaudo de los ingresos del Municipio, y programar y efectuar el pago de las obligaciones a cargo del mismo.
2. Adelantar las acciones necesarias con el fin de que los obligados paguen oportunamente sus Impuestos, tasas y contribuciones al Municipio; adelantar los procesos administrativos y ejecutivos que por Ley o Reglamento le correspondan, e Informar a los contribuyentes el estado de sus cuentas con el fisco
3. Servir de instrumento de información económica, dotando al Municipio de información útil, confiable y oportuna que le permita enfrentar procesos de modernización administrativa, e interpretar su realidad cuantitativa y operacional, como apoyo de los planes y programas que la Entidad se proponga.
4. Diseñar en coordinación con las demás dependencias, el plan indicativo, operativo y de gestión anual del Sector Financiero del Municipio, y elaborar los análisis y evaluaciones de carácter financiero, crediticio, de endeudamiento y financiación que requiera la Entidad.
5. Rendir oportunamente a las Entidades del orden Nacional, Departamental o de Control, información necesaria y obligatoria relacionada con ingresos, gastos y sus modificaciones, ejecución presupuestal y las demás que dispongan las normas correspondientes, y a las Entidades del Orden Municipal que la requieran;
6. Llevar el archivo de todos los documentos que se manejan en la Secretaría, incluidos los libros de contabilidad, en los términos y con los requisitos exigidos en las normas vigentes;
7. Cumplir la función de agente retenedor de los impuestos Municipales y Nacionales que determinen la ley y los Acuerdos Municipales, expedir los certificados de retención correspondientes y realizar las consignaciones a favor de las Entidades respectivas, en las fechas que determine la Ley o el Reglamento;
8. Elaborar y presentar las declaraciones de pago de Impuestos y contribuciones de carácter Nacional, o de cualquier otro orden a que esté obligado el Municipio, y garantizar el pago oportuno de los valores que de tales declaraciones resulte;
9. Velar por la seguridad, guarda y control sobre movimientos en cuentas bancarias, Títulos, Depósitos, Acciones y demás documentos de contenido económico de propiedad del Municipio, que se encuentren a su cargo;

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

10. Implantar, bajo las instrucciones del Alcalde, sistemas de información que garanticen agilidad y confiabilidad en los procesos que cumple la Secretaría;
11. Participar en la elaboración y formulación del Presupuesto Municipal, el Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Operativo Anual de Inversiones, el Programa Anual Mensualizado de Caja y en la de los demás instrumentos de planificación y organización Municipal con contenido financiero.

A través de la Sección de Contabilidad:

1. Definir, con sujeción a las disposiciones legales, al Plan General de Contabilidad Pública y a los procedimientos establecidos por la Contaduría General de la Nación, los principios, normas técnicas, forma de presentación de información y estados contables, los sistemas de información contable y los desarrollos interinstitucionales específicos aplicables en el Municipio;
2. Llevar el Estado de Cambios en el Patrimonio, teniendo como elemento constitutivo las cuentas de patrimonio definidas en el Catálogo General de Cuentas (CGC).
3. Responder por la identificación, análisis, diseño, documentación, mantenimiento y actualización eficiente de los procesos financieros y contables, así como por el establecimiento de los sistemas integrados de información financiera y de contabilidad pública, conforme a las normas expedidas por el Contador General de la Nación,
4. Implementar, conforme a los objetivos de la Administración Municipal, controles y otros mecanismos de verificación y evaluación confiables, y aplicar métodos y procedimientos de autocontrol, evaluación del desempeño y de resultados de los procesos.
5. Llevar, en forma directa, o a través de servicios contables contratados por el Municipio, la contabilidad de la Entidad, de tal forma que en su estructuración se observen las normas vigentes, en especial las señaladas por la Contaduría General de la Nación.
6. Elaborar oportunamente los estados financieros del Municipio y remitirlos al Contador General de la Nación, y a las demás entidades que por ley o Reglamento deba hacerlo, en los términos previstos por las Normas vigentes.
7. Consolidar con base en la información de Almacén el manejo y actualización de Inventarios,
8. Las demás que le sean asignadas por la ley o los Acuerdos Municipales, acordes con la naturaleza de la dependencia.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

Sección Tercera De la Secretaría de Planeación e Infraestructura

Artículo 22°- MISIÓN. La Secretaría de Planeación e Infraestructura es una Dependencia Municipal que tiene por objeto:

1. Promover, bajo la orientación del Alcalde, y siguiendo los lineamientos del PBOT y el Plan de Desarrollo Municipal, el desarrollo equitativo y participativo del Municipio, de manera que permita a la Comunidad pública y privada visualizar una imagen objetivo de Municipio deseado, proyectando el futuro y actuando ordenadamente para alcanzarlo. Persigue además liderar y coordinar los procesos de formulación, concertación, control, evaluación y gestión de las políticas y acciones públicas, con el objeto de asegurar el uso eficiente de los recursos Municipales en el cumplimiento de las funciones y la prestación de los Servicios que la Constitución y la Ley asignan a la Entidad.
2. Mantener, conservar y recuperar de la infraestructura vial, de parques, zonas verdes, espacios públicos y construcciones del Municipio, y ejercer las funciones de control e interventoría de construcciones y obras de Sesquilé.
3. Constituye igualmente misión de la Secretaría de Planeación e Infraestructura la de constituirse en Dependencia Asesora de la Administración y de la Comunidad en materia de Control Interno, encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia, y economía de la Gestión de la Administración

Artículo 23°- FUNCIONES: La Secretaría de Planeación e Infraestructura cumplirá con las siguientes funciones:

1. A través de la Sección de Planeación:

- a) Liderar y coordinar la elaboración y formulación del plan de desarrollo Municipal, y diseñar formas de financiación, sistemas de seguimiento y evaluación de resultados, del mismo;
- b) Coordinar y dirigir acciones, estudios y análisis necesarios para la preparación, elaboración, discusión, aprobación, revisión y ejecución del Plan Básico de Ordenamiento Territorial;

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- c) Coordinar la vinculación y armonización entre la Planeación Nacional, Departamental y local, y generar mecanismos para la coordinación de la inversión pública con dichos niveles, así como de concertación con el sector Comunitario;
- d) Ejercer función de apoyo y Secretaría Técnica, respecto del Consejo Municipal de Planeación, el consejo consultivo para los planes parciales y de los demás organismos que se creen para la planificación Local.
- e) Organizar, sistematizar y poner en funcionamiento el Banco de Programas y Proyectos de Inversión del Municipio, presentando proyectos y coordinando acciones con los niveles Departamental y Nacional;
- f) Conceptuar sobre la conveniencia técnica y económica de los proyectos que se van a financiar con recursos de crédito;
- g) Coordinar con las demás dependencias, la realización de las actividades propias de la función pública, para dar cumplimiento a los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Municipal
- h) Expedir licencias y permisos urbanísticos y de subdivisión de predios; emitir las certificaciones y conceptos que de acuerdo a las normas vigentes sean de su competencia y propiciar las investigaciones a que haya lugar, por la violación de normas urbanísticas.
- i) Participar con la Secretaría de Hacienda, en la formulación de los Planes Operativos Anual y Plurianual de inversiones, y colaborar en la elaboración del Plan Anual de Compras.
- j) Participar, en forma coordinada con la Secretaría de Hacienda y bajo la orientación del Alcalde, en el estudio, elaboración, presentación, sustentación y ejecución del Presupuesto Municipal
- k) Coordinar la organización del sistema de información y estadística Municipal para el servicio de las Dependencias y Entidades del Municipio
- l) Realizar la labor de Estratificación de la población del Municipio.

2. A través de la Sección de Infraestructura:

- a) Formular políticas de control urbanístico y espacio público y velar por que las construcciones que los niveles Nacional, Departamental y Municipal, y aquellas de origen privado, se realicen con sujeción a las normas para la utilización del espacio público y el uso del suelo;
- b) Establecer y actualizar, con apoyo en el IGAC, o la entidad que haga sus veces, la nomenclatura Urbana del Municipio y expedir las certificaciones al respecto

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- c) Coordina la revisión y actualización de los mapas, planos y gráficos del Municipio, y del inventario de sus recursos físicos, y responder por su adecuado archivo y guarda;
- d) Diseñar y coordinar las acciones tendientes a la construcción, mejoramiento, adecuación y mantenimiento de la malla vial urbana y rural del Municipio y dar apoyo técnico a la Administración en la concertación de la construcción, mejoramiento, adecuación y mantenimiento de la malla vial del Departamento o de la Nación, en cuanto ella transcurra dentro de la jurisdicción Municipal;
- e) Conceptuar sobre la adquisición o arrendamiento de maquinaria, equipos y demás elementos para la construcción y mantenimiento de obras públicas municipales y coordinar su custodia y cuidado;
- f) Constituirse en interventor de los contratos de consultaría y de obra pública contratadas por el Municipio, en aquellos casos que no se hayan adjudicado mediante licitación, salvo en disposición en contrario, emanada del Alcalde.
- g) Participar en los procesos de compra y venta de muebles inmuebles que realice el Municipio y orientar a la Administración sobre las normas y procedimientos que rigen dichas actuaciones.
- h) Realizar los proyectos y diseños que requiera la Administración para la construcción de obras públicas Municipales, cuando ello resultare necesario.

3. Como Oficina de Control Interno

- a) Planear, Coordinar y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno, buscando garantizar la correcta gestión de la Administración, y el cumplimiento de sus objetivos, con eficiencia, eficacia y economía;
- b) Dirigir, organizar y sistematizar los indicadores por dependencia, asesorando y orientando el proceso de formulación del plan de acción y de los planes operativos de las Dependencias Municipales.
- c) Establecer la confiabilidad, oportunidad y utilidad social de la información financiera, económica y social del Municipio, de conformidad con los parámetros establecidos en el plan general de contabilidad pública PGCP.
- d) Sugerir medidas para prevenir riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la Administración, que afecten el logro de sus objetivos;
- e) Verificar la implantación y efectividad de los controles internos en el proceso de la gestión financiera y contable de la entidad. En cumplimiento de tal función deberá:

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- e.1. Evaluar y determinar la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos en los procesos de la Administración Municipal que proveen información al Sistema de Contabilidad Pública, con el fin de que se apliquen las medidas controles y mecanismos de verificación recomendados e implantados;
 - e.2. Evaluar el sistema de control interno contable y recomendar medidas para que se garantice que en el Municipio las transacciones contables se registren en forma exacta, veraz, confiable y oportuna;
 - e.3. Presentar al Alcalde y al Comité de Coordinación de Control interno informes periódicos Intermedios, Eventuales, de Observaciones y de Gestión., recomendando la adopción de las medidas necesarias para que garantice la efectividad de los procesos financieros, contables y sus controles inherentes;
 - e.4. Garantizar que se remita en forma oportuna, el informe anual de evaluación del control interno contable, en medio documental que garantice su conservación, reproducción y consulta;
 - e.5. Formar el archivo consecutivo de los informes de evaluación de control interno contable, de acuerdo con los criterios sobre retención fijados en las normas correspondientes emitidas por el archivo General de la Nación.
 - f) Garantizar que el Sistema de Control Interno facilite el control ciudadano a la gestión del Municipio, y orientar y asesorar a la comunidad respecto a los procedimientos y funciones de la administración;
4. Las que le sean asignadas por la Ley o los Acuerdos Municipales, acordes con la naturaleza de la dependencia.

Sección Cuarta
De la Secretaría de Desarrollo Social

Artículo 24°- MISIÓN. La Secretaría de Desarrollo Social es una Dependencia Municipal que tiene por objeto:

- 1. La promoción y generación de procesos de desarrollo social y económico, orientados a mejorar la calidad de vida de los Ciudadanos y a la auto solución y auto gestión de sus necesidades, especialmente en los sectores vulnerables, tales como la niñez desamparada, los discapacitados, la tercera edad, los desplazados y los considerados en desventaja socio-cultural.
- 2. Apoyar al Despacho del Alcalde en la Administración Educativa del Municipio y en la promoción de la calidad de vida y la salud, como componentes de bienestar, seguridad y desarrollo integral de la población.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

3. Ser Órgano Coordinador para el diseño, apoyo y ejecución de la política de Vivienda de Interés social y en la formulación y ejecución de los Programas de Desarrollo Comunitario.
4. Coordinar programas y proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida de la mujer sesquileña.

Artículo 25°- FUNCIONES: La Secretaría de Desarrollo Social cumplirá las siguientes funciones:

1. En Materia de Educación formal y Desarrollo Comunitario:

- a) Asesorar al Alcalde en la Administración y distribución de los recursos del sistema general de participaciones que se le asignen al Municipio, para el mantenimiento y mejoramiento de la calidad de la Educación,
- b) Sugerir al Ejecutivo Municipal los traslados de plazas y docentes entre instituciones educativas, y proyectar el acto administrativo correspondiente, cuando dicha función sea de competencia del Alcalde;
- c) Proponer motivadamente a la Administración, cuando ello fuere procedente y no genere gasto permanente, el monto de recursos propios con el Municipio deba participar en la financiación de los servicios educativos y en las inversiones de infraestructura, calidad y dotación;
- d) Organizar y mantener actualizado el Sistema Municipal de Información del sector educativo, y proyectar para la revisión del Alcalde, con la calidad y en las oportunidades que señalen las normas vigentes al respecto, la información Educativa que debe Suministrar al Departamento y a la Nación;
- e) Coordinar la elaboración del Plan Educativo Municipal, y vigilar que los responsables elaboren y cumplan los planes educativos institucionales;
- f) Vigilar que los diferentes estamentos educativos del Municipio cumplan con las normas emanadas del gobierno Nacional, Departamental y Municipal;
- g) Promover convenios con instituciones Profesionales, técnicas especializadas a fin de desarrollar jornadas de capacitación a los diferentes sectores de la comunidad;

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- h) Prestar la asistencia y apoyo necesario a las organizaciones Juveniles y de la Mujer que lo requieran, así como fomentar la organización de actividades que ofrezcan a la Juventud y a la Mujer alternativas para su desarrollo integral y el mejoramiento de sus condiciones de vida;
- i) Promover conjuntamente con la Comisaría de familia, y de manera coordinada con otros sectores, la elaboración de políticas, programas y proyectos destinados a la prevención y atención de situaciones de violencia física, psicológica, moral y sexual contra la mujer y la juventud, en el seno de la familia y en todos los ámbitos de la vida social;
- j) Implantar, operar, evaluar y controlar en el Municipio el Sistema de Selección de Beneficiarios SISBEN, siguiendo las políticas y procedimientos establecidos por las normas vigentes para el efecto
- k) Promover conjuntamente con otros sectores la elaboración de programas y proyectos educativos orientados a la población discapacitada y tercera edad que les permita desempeñarse en alguna actividad laboral acorde a sus condiciones.

2. En Materia de Salud

- a) Vigilar y controlar el Fondo Municipal de Salud para la administración y manejo de los recursos del sistema general de participaciones y de todos los demás recursos destinados al sector salud, de conformidad con las disposiciones vigentes;
- b) Coordinar con las entidades y/o autoridades competentes, la realización de las campañas sanitarias y de bienestar social;
- c) Coordinar la elaboración del plan de atención básica, con la participación de la comunidad y bajo la dirección del Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud.
- d) Formular, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos en salud, en armonía con las políticas y disposiciones del orden nacional y departamental;
- e) Gestionar el recaudo de los recursos con destinación específica para salud del municipio, y vigilar su correcto flujo y ejecución;
- f) Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población, y promover la afiliación al régimen contributivo del sistema general de seguridad social en salud, de las personas con capacidad de pago y evitar la evasión y elusión de aportes, en la jurisdicción Municipal;

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- g) Impulsar mecanismos para la adecuada participación social y el ejercicio pleno de los deberes y derechos de los ciudadanos en materia de salud y de seguridad social en salud.
- h) Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el sistema;
- i) Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social en salud para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.
- j) Identificar a la población pobre y vulnerable en su jurisdicción y seleccionar a los beneficiarios del régimen subsidiado, atendiendo las disposiciones que regulan la materia.
- k) Adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, coordinar y evaluar la ejecución del Plan de Atención Básica Municipal.
- l) Establecer la situación de salud en el municipio y propender por el mejoramiento de las condiciones determinantes de dicha situación. De igual forma, promoverá la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud pública en su ámbito territorial.
- m) Promover planes, programas y proyectos en salud dirigidos a la población vulnerable, tercera edad, discapacitados que permitan el fomento de hábitos de vida saludables.
- n) Coordinar conjuntamente con otras dependencias la organización de eventos de tipo recreativo, cultural y lúdicos, que permitan el fomento de hábitos de vida saludable en la población vulnerable, niñez, tercera edad y discapacitados.

3. En Materia de Vivienda de Interés Social

- a) Coordinar con las Entidades del Sistema Nacional de Vivienda de Interés Social, la ejecución de las políticas del sector;
- b) Coordinar el desarrollo directo, o en asocio con entidades autorizadas, de programas de construcción, adquisición, mejoramiento, reubicación, rehabilitación y legalización de títulos de soluciones de vivienda de interés social, y canalizar el subsidio familiar, y los subsidios Municipales, para aquellos programas adelantados con participación del Municipio;

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- c) Organizar, estructurar y desarrollar el Banco Municipal de Tierras y vigilar el cumplimiento del destino de los inmuebles que lo integran;
- d) Intervenir, como apoyo, en los procesos de enajenación voluntaria, expropiación o extinción de dominio, con destino a planes de vivienda de interés social; en la legalización de títulos en urbanizaciones de hecho o ilegales; en la reubicación de asentamientos humanos localizados en zona de alto riesgo; en la rehabilitación de inquilinatos y en la ejecución de proyectos de reajuste de tierras en integración inmobiliaria.
- e) Fomentar el desarrollo de las Organizaciones Populares de Vivienda y promover el establecimiento de centros de acopio de materiales de construcción y herramientas para apoyar programas de vivienda de interés social;
- f) Procurar la adquisición, innovación, asimilación, desarrollo y transferencia de tecnologías constructivas y urbanísticas, que permitan la construcción de soluciones de vivienda, económicas y dignas;
- g) Las demás que las normas sobre vivienda de interés social y los Acuerdos le señalen.

Sección Quinta
Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente

Artículo 26°-: MISIÓN. La Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente de Sesquilé tendrá a su cargo la promoción del Desarrollo Rural del Municipio, el mejoramiento y racionalización del uso y manejo de sus recursos naturales y la conservación de su biodiversidad, bajo los principios sostenibilidad y participación comunitaria con miras a garantizar la seguridad alimentaria y elevar la calidad de vida de la población, y mejorar la oferta natural.

Artículo 27°-FUNCIONES. La Secretaría de Agricultura y Medio Ambiente cumplirá con las siguientes funciones:

- 1. A través de la Sección de Desarrollo Rural
 - a) Procurar la reactivación de la economía campesina para crear las bases de un desarrollo local y Regional integral sostenible



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- b) Coordinar, asesorar y vigilar el funcionamiento del Consejo Municipal de Desarrollo Rural
 - c) Trabajar por el mejoramiento integral de la producción rural, dirigiéndola hacia una agricultura sostenible y el mejoramiento de la producción pecuaria, y generar líneas de comercialización para dicha producción.
 - d) Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Social, en el desarrollo de programas de Vivienda Rural.
 - e) Dirigir y coordinar las actividades de realización, adopción y actualización de la estratificación de fincas y viviendas dispersas existentes en la zona rural y de los centros poblados del Municipio y las labores de cálculo y actualización de la unidad agrícola familiar (UAF) promedio Municipal
 - f) Fomentar el fortalecimiento de las organizaciones comunitarias para el desarrollo rural y el desarrollo de proyectos rentables que constituyan una alternativa económica para los pequeños y medianos productores del Municipio.
 - g) Implementar programas de capacitación y educación no formal, así como la inserción de los componentes agropecuario y ambiental en los programas de educación formal.
 - h) Gestionar la celebración de convenios estratégicos en materia Agropecuaria, con universidades y demás entidades del Sector, y la búsqueda de cofinanciación de proyectos, ante entidades del orden departamental, nacional e internacional;
2. A través de la Sección de medio ambiente y desarrollo turístico
- a) Cumplir con las atribuciones establecidas para el Municipio en la Ley 99 de 1993 y demás normas que la modifiquen o complementen.
 - b) Elaborar y presentar El Plan de Desarrollo Ambiental Municipal con los respectivos programas y proyectos que deban incorporarse en el Plan de Desarrollo Municipal.
 - c) Asesorar las dependencias Municipales en la ejecución de los Planes de manejo ambiental y estudios de impacto ambiental, de las obras de infraestructura.
 - d) Proponer y coordinar los mecanismos de participación ciudadana, desarrollo, seguimiento y control de la política ambiental Municipal.
 - e) Cooperar y apoyar la formulación y ejecución de los proyectos ambientales escolares (Decreto No 1743 de Agosto 3 de 1994).

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- f) Apoyar las actividades de promoción, divulgación, investigación y fomento relacionadas con los recursos naturales y del medio ambiente.
 - g) Promocionar, fomentar y coordinar la creación de Organizaciones No Gubernamentales de apoyo al Medio Ambiente a nivel Municipal.
 - h) Coordinar con la Corporación Autónoma Regional – CAR – La aplicación de la normatividad ambiental.
 - i) Coordinar institucionalmente, y vincular a la Comunidad en el mejoramiento de la calidad ambiental Municipal, el funcionamiento de viveros municipales y comunales, el ornato y el embellecimiento de los espacios públicos.
 - j) Elaborar los informes anuales de gestión y evaluación de resultados a las autoridades administrativas y de control, en el campo de sus funciones.
 - k) Gestionar la Adquisición, establecimiento y mejoramiento de áreas para parques y zonas de desarrollo turístico y dotación y adecuación de infraestructura ambiental y recreativa.
 - l) Participar activamente en el Ordenamiento y manejo de cuencas y micro cuencas
 - m) Vigilar la explotación maderera y velar por el mantenimiento de los bosques, informando a las autoridades competentes cuando se presenten anomalías en dichas actividades.
 - n) Adelantar campañas de reforestación y forestación en el Municipio.
3. A través de la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria (UMATA)
- a) Cumplir con las funciones de Asistencia Técnica Agropecuaria delegada al Municipio en los términos establecidos en la Ley 101 de 1993.
 - b) Coordinar los proyectos y programas de Nivel municipal del Sistema Nacional de Transferencia de Tecnología Agropecuaria. SINTAP, y brindar a dicho sistema información oportuna.
 - c) Planear, dirigir, organizar y vigilar los proyectos y programas agrícolas, agropecuarios piscícolas, forestales del Municipio, y hacer seguimiento a cada uno de ellos.
 - d) Determinar las necesidades prioritarias del Sistema de producción para el Municipio.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- e) Asesorar a la Administración Municipal en la preparación del Programa Agropecuario en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal y el plan zonal.
- f) Organizar y Dirigir el Plan Operativo para las actividades a Desarrollar en la Unidad Municipal de Asistencia Técnica Agropecuaria a los pequeños y medianos productores del Municipio implementando programas que busquen brindar el desarrollo de la Comunidad.
- g) Desarrollar, a nivel urbano y rural los proyectos de transferencia de tecnología para los beneficiarios, mediante estrategias grupales que permitan la difusión y aplicación de las recomendaciones tecnológicas apropiadas de acuerdo con las prioridades del Programa Agropecuario Municipal.
- h) Coordinar y Organizar a los productores del Municipio para conformar asociaciones destinadas a fortalecer el mercado Campesino.
- i) Coordinar campañas de sanidad animal y fitosanitarias.
- j) Brindar asesoría en materia de mantenimiento y explotación de huertas escolares y caseras.
- k) Participar en la programación de eventos de capacitación, actualización e intercambio tecnológico, que se programen en el Municipio, por parte de las entidades Departamentales, Nacionales y organizaciones no gubernamentales

4. Las demás compatibles con su naturaleza.

Sección Sexta

UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 28°: MISIÓN. La Unidad Técnica Municipal de Servicios Públicos tendrá por objeto:

1. La prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, garantizándolos con eficiencia y eficacia en calidad, cobertura y continuidad, con el fin de asegurar el mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios.
2. Garantizar, vigilar y controlar los servicios públicos de Alumbrado y Plaza de Mercado.

Artículo 29°-FUNCIONES. La Unidad Técnica Municipal de Servicios Públicos cumplirá con las siguientes funciones:

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

1. Dirigir, la prestación de los Servicios Públicos de Acueducto, Alcantarillado y Aseo del Municipio, a fin de logre los objetivos y cumpla las funciones establecidas en el las normas vigentes;
2. Realizar las gestiones, labores y acciones necesarias para Garantizar a los Usuarios de los servicios de Acueducto, Alcantarillado Aseo que administra el Municipio, la prestación continua y la buena calidad de dichos servicios;
3. Elaborar los Planes de Gestión y resultados necesarios para la planeación estratégica de las actividades de la Unidad, de acuerdo con los indicadores técnicos, administrativos, financieros, comerciales e institucionales definidos por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico y las metas propuestas por el Municipio.
4. Garantizar la prestación del servicio de Alumbrado Público y su mantenimiento y expansión, de conformidad con la Ley, los Reglamentos y los Acuerdos del Concejo Municipal.
5. Garantizar el cumplimiento de la obligación de identificar y separar la contabilidad de los servicios públicos a su cargo (Sistema General de Contabilidad y Sistema de Costos y Gastos), por separado para cada uno de ellos y con base en ella, realizar la medición y comparación de la eficiencia, productividad y costos productivos de la prestación de los citados servicios.
6. Implementar, en coordinación con la Oficina de Control Interno del Municipio, el control interno de la oficina a su cargo, como mecanismo de auto-control que permita evaluar el avance en los objetivos, indicadores y metas propuestos.
7. Organizar y poner en marcha el Sistema de Quejas y Reclamos, que garantice la aplicación de los derechos Constitucionales y Legales de los Usuarios e impida el abuso de la posición dominante del Municipio como prestador de Servicios Públicos.
8. Realizar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía de participación de los Usuarios de los Servicios Públicos a su cargo, en la gestión y fiscalización que presta la oficina
9. Dentro del marco establecido por la Constitución, la Ley y los Reglamentos aplicables en la materia, y sobre la del estudio de costos económicos mínimos establecidos con la metodología señalada por la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico, establecer las condiciones en que el Municipio debe realizar la reestructuración tarifaria de los Servicios Públicos que presta.
10. Dirigir, con sujeción a las normas especiales que rigen la materia, el proceso de clasificación de la población, mediante la herramienta de la Estratificación Socioeconómica, con el fin primordial de establecer tarifas diferenciales de los Servicios Públicos y la asignación de subsidios en el sector, sin perjuicio de su utilización en otros programas sociales del Municipio.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

11. Evaluar en forma permanente los sistemas de micro y macro medición, con el fin de garantizar adecuado servicio y tarifas justas.
12. Liquidar y Garantizar el pago oportuno de las contribuciones a la CRA y a la Superintendencia de Servicios Públicos, en los términos dispuestos por las normas vigentes en la materia.
13. Vigilar, controlar y garantizar el Servicio Público de Plaza de Mercado y coordinar la elaboración de convenios y contratos necesarios para tal efecto.
14. Realizar conforme a las normas vigentes el proceso de facturación de los servicios a su cargo y vigilar su recaudo.
15. Las demás que le señalen la Constitución, la Ley 142 de 1994, las normas y reglamentos vigentes y los Acuerdos del Concejo.

Artículo 30- El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, previa Sanción, deroga las demás normas que le sean contrarias, y se concede un plazo no mayor a sesenta (60) días al Ejecutivo, para que realice la reestructuración propuesta en el presente Acuerdo.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal de Sesquilé Cundinamarca, a los diez (10) días del mes de Septiembre de 2003, luego de haber sido aprobado en sus dos Debates Reglamentarios así: Primer debate en Comisión el día 01 de Septiembre y el Segundo Debate el día 08 de Septiembre de dos mil tres (2003).

LUIS ARMANDO RODRÍGUEZ B.
Presidente

CECILIA MONCADA C.
Secretaria

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

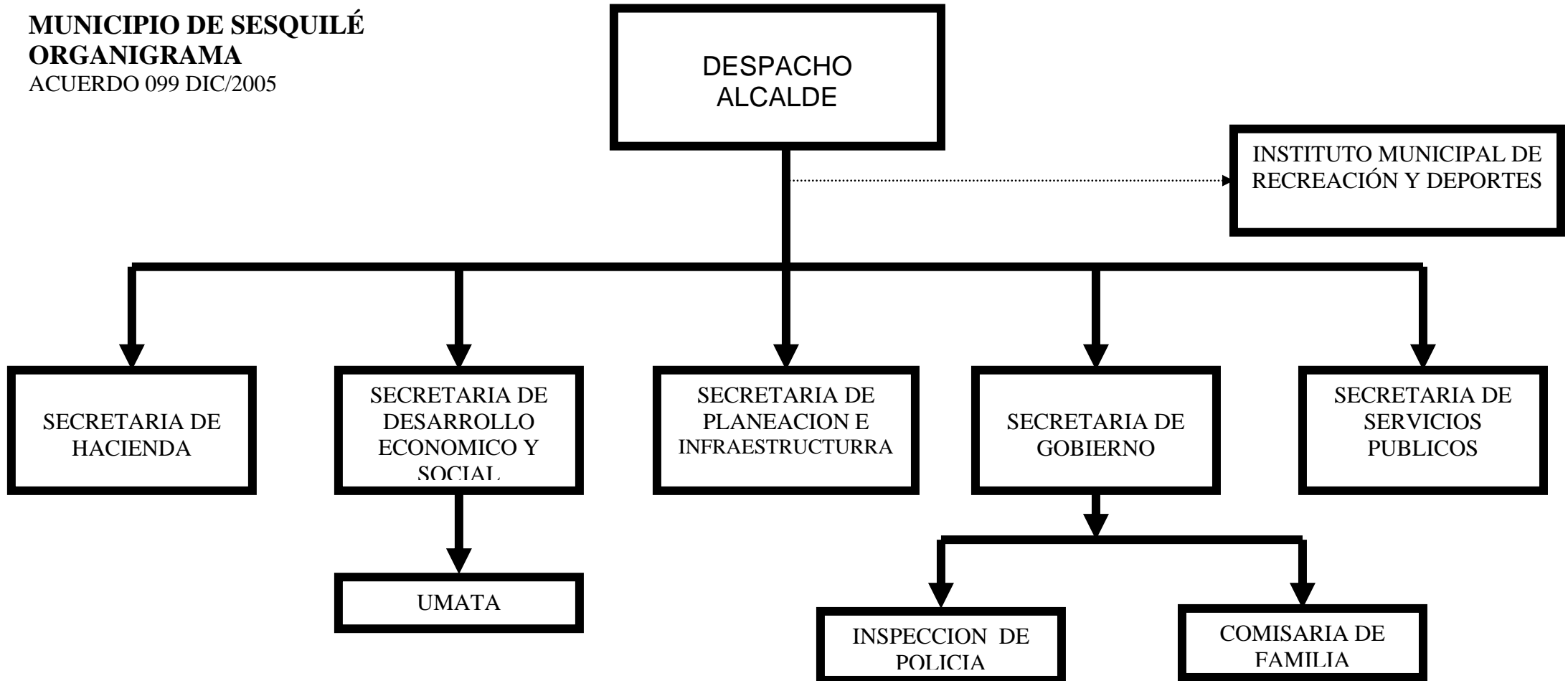
– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

MUNICIPIO DE SESQUILÉ
ORGANIGRAMA
ACUERDO 099 DIC/2005



“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272

Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

ACUERDO No. 099 DE 2005
(17 de diciembre)

**"POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECEN LAS FUNCIONES DE LAS
DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL MUNICIPIO DE
SESQUILÉ CUNDINAMARCA"**

El Concejo municipal de Sesquilé en uso de sus facultades Constitucionales y legales en especial las consagradas en el artículo 313 de la Constitución Política y,

C O N S I D E R A N D O

Que de conformidad con el artículo 311 de la Constitución política de Colombia, al Municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el desarrollo local, ordenar el desarrollo integral de la comunidad en su jurisdicción, promover la participación comunitaria y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución, las leyes, los Decretos Nacionales, las Ordenanzas y los Acuerdos Municipales.

Que la Ley 617 del 06 de Octubre del 2000, "Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización y la racionalización del gasto publico nacional", le determina a los municipios de acuerdo con la categoría, una nueva asignación para sus gastos de funcionamiento que, en relación con la anterior, es ostensiblemente mas baja.

Que el municipio de Sesquilé, Cundinamarca, se encuentra clasificado en la sexta categoría.

Que se hace necesario establecer las funciones de las dependencias, señalar su misión y su visión de la Administración Central del Municipio de Sesquilé, conservando la totalidad de los procesos administrativos y operativos que le señalan la Constitución, la ley y demás normas pertinentes.

""ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS""

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

Que es función del Concejo municipal establecer las funciones de las dependencias de la administración central del Municipio de Sesquilé y señalar su misión y su visión.

A C U E R D O:
TITULO PRIMERO
DE LAS DEFINICIONES Y PRINCIPIOS
CAPITULO ÚNICO

ARTICULO 1º : La Organización de la administración central del Municipio de Sesquilé, establecida mediante el presente Acuerdo, está concebida como el medio institucional para lograr los fines que la Constitución Política, las leyes y los acuerdos a través del cual el Estado responde en el nivel municipal a las necesidades de sus comunidades, con base en la aplicación efectiva de los principios y criterios expresados en el presente Acto Administrativo, actuando como un conjunto armónico que ejerce funciones administrativas de conformidad con la Constitución y la Ley

ARTICULO 2º La organización y funcionamiento de la administración del Municipio de Sesquilé desarrolla a través de la estructura orgánica, con sujeción a la función administrativa y mediante la aplicación de los siguientes principios organizacionales:
Especificidad: Cada una de las dependencias de la Administración Municipal obedece a una distribución programática de competencias, funciones y responsabilidades municipales, a las que corresponde garantizar la gestión de procesos debidamente identificados y alcanzar logros y resultados determinados, concentrándose en el liderazgo, direccionamiento y control de las responsabilidades y funciones de carácter misional y por medio de la contratación administrativa llevar a cabo la ejecución de los procesos operativos y logísticos.

Horizontalidad: La estructura administrativa es plana y refleja niveles mínimos de desagregación estructural, en forma tal que la realización de actividades y la asimilación de las tareas se efectúa preferiblemente sobre la base del liderazgo y no de la autoridad formal vertical. Este esquema organizacional contribuye a disminuir la brecha formal entre los niveles de concepción y fijación de políticas y los ejecutores, propiciando ambientes de trabajo en equipo que facilitan la integración en el logro de la misión y objetivos y de cada una de sus grandes áreas de competencia.

Flexibilidad: Se determinan instancias organizacionales que agrupan un conjunto de competencias y procesos, logros y resultados esperados, las que en su interior están en capacidad de organizar en forma flexible, los Grupos de Trabajo interdisciplinarios, capaces de responder a nuevas prioridades de competencia y responsabilidad municipal, en especial a los planes, programas y proyectos, para que puedan atender las diferentes y

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

variadas situaciones en la prestación de los servicios e intervenciones públicas con versatilidad y agilidad

Organización. La actividad municipal se organiza en planes, programas y proyectos, entendidos éstos como las unidades programáticas de gestión que conducen al logro de los objetivos, mediante la adecuación de la administración para responder efectivamente a las demandas de las comunidades.

Gestión. La gestión del Municipio, se desarrolla mediante la aplicación de los procesos de planeación, gerencia, administración y control de las actividades institucionales, entendidas como el ejercicio de la Función Pública para la primacía del interés general.

Integralidad, La estructura orgánica constituye el medio a través del cual las distintas dependencias se interrelacionan en planes, programas y proyectos y mediante el mecanismo de los comités y consejos se crean los espacios de coordinación intra e interinstitucionales que orientan y evalúan la gestión.

Modernización: La Administración Municipal, se caracterizará por promover la adopción y la renovación constante de su estructura, organización procesos y procedimientos por medio de la incorporación permanente y adecuada con la disponibilidad de los recursos, de las innovaciones administrativas, tecnológicas, políticas, sociales, económicas y ambientales.

Descentralización: De conformidad con los preceptos Constitucionales y legales, el Municipio descentralizará funcional y orgánicamente sus competencias, por razones de la necesidad de especialización técnica y funcionalidad de la administración.

Delegación: De conformidad con la función administrativa, consignada en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, el Gobierno Municipal podrá delegar mediante convenio sus atribuciones para propiciar la efectividad de la concurrencia municipal, en instituciones públicas y privadas, de acuerdo con las necesidades del interés general, la disponibilidad de los recursos y el ámbito de sus competencias. Al interior de la Organización, el principio de delegación las funciones y responsabilidades consiste en que, de los niveles superiores la delegación a niveles jerárquicos subalternos, debe ser una acción constante que guíe la organización hacia la eficiencia y eficacia en la toma de decisiones, la atención de servicios y el desarrollo de actividades, con el fin de descongestionar la acción de la administración.

Convenios y Contratos: El Municipio podrá suscribir convenios y contratos con entidades públicas o privadas, preferentemente con organizaciones de carácter comunitario, para el cumplimiento de sus funciones, planes, programas y proyectos, dentro del marco de la Constitución y la ley.

Sectorización: El Gobierno municipal, para la efectividad de su gestión, clasificará sus planes, programas y proyectos, en los sectores social, económico, ecológico, cultural, comunitario y los demás que se consideren convenientes para garantizar el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

Promoción a la Participación Ciudadana y Comunitaria: En desarrollo de los preceptos constitucionales sobre la participación democrática, el Municipio estimulará la organización, capacitación y orientación de los ciudadanos, con el fin de lograr su efectiva participación en la vida política, económica, social, cultural, y el ejercicio de los derechos inherentes al régimen de democracia participativa.

TITULO SEGUNDO

**MISIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL
CAPITULO PRIMERO
DESPACHO DEL ALCALDE**

ARTICULO 4º: MISIÓN: Es la instancia máxima de la Administración Municipal, cuya misión consiste en dirigir, organizar, coordinar y controlar la acción administrativa e institucional necesaria para desarrollar la misión del Municipio garantizando la legalidad, transparencia, eficacia, eficiencia y oportunidad en el fomento y liderazgo del desarrollo social.

ARTICULO 5º: FUNCIONES: Corresponde al Despacho del Alcalde, con sujeción a las normas vigentes y a los Acuerdos de Concejo, cumplir las siguientes funciones:

1. Atender los servicios que demande el ejercicio de las funciones y atribuciones constitucionales, legales, las ordenanzas y los acuerdos municipales que corresponda cumplir al Alcalde de conformidad con el Artículo 315 de la Constitución Política de.
2. Dirigir la administración de los asuntos del Municipio y la prestación los servicios públicos que determinen las normas vigentes.
3. Orientar y ordenar el desarrollo del territorio Municipal y la construcción de las obras que demande el progreso Local.
4. Promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de los habitantes del Municipio.
5. Planificar el desarrollo del territorio de Sesquilé, en coordinación con las entidades regionales, Departamentales y Nacionales.
6. Orientar la Gestión administrativa hacia la solución de las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, vivienda, recreación y deporte de la Comunidad, con énfasis en la niñez, la mujer, la tercera edad y los sectores discapacitados, en concurrencia,

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

complementariedad y coordinación con las demás entidades territoriales y la Nación.

7. Orientar las políticas económicas en los sectores turístico y agropecuario.
8. Disponer las medidas necesarias para el adecuado manejo de los recursos naturales y del medio ambiente.
9. Las demás que le correspondan de acuerdo con su misión y naturaleza.

CAPITULO SEGUNDO

SECRETARÍAS

SECRETARÍA DE GOBIERNO

ARTICULO 6°. MISIÓN. La Secretaría de Gobierno es una Dependencia adscrita al Despacho de la Alcaldía que, bajo la dirección del Alcalde, cumple con la coordinación general de la Gestión de la Administración y el manejo del personal al servicio de Sesquilé; la supervisión y control del Orden Público la atención y prevención de desastres en el Municipio; la prestación del Servicio de Policía y Familia y la proyección, revisión y publicación de los actos administrativos de la Administración.

A la Secretaría de Gobierno estarán adscritas la, Inspección Municipal de Policía y Comisaría de familia.

ARTICULO 7°. VISIÓN. Implementar esquemas altamente funcionales acordes a las condiciones del territorio local todas para el desarrollo y crecimiento del municipio

ARTICULO 8°. FUNCIONES.

1. Asesorar y apoyar al Alcalde en la función de velar por la conservación del orden público, de conformidad con la Constitución Política, la ley y las orientaciones que al respecto imparta el gobierno nacional y departamental, coordinando las acciones que le sean encomendadas.
2. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la Inspección de Policía garantizando mediante acciones preventivas y sancionatorias el bienestar social y la

""ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS""

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

seguridad ciudadana en los asuntos policivos de competencia municipal de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la Comisaría de familia garantizando mediante acciones preventivas el fomento del buen trato y la protección al menor y a la familia en coordinación con el ICBF y demás entidades departamentales y nacionales.
4. Coordinar bajo la dirección del Alcalde y demás autoridades competentes que intervienen en los procesos electorales y de ejercicio democrático que se deban efectuar en la jurisdicción municipal las actividades de apoyo necesarias para garantizar que los mismos se adelanten en condiciones de tranquilidad, paz y armonía.
5. Formular y coordinar las políticas, programas y proyectos Municipales relacionados con el sistema de Tránsito y transporte.
6. Dirigir y supervisar el desarrollo del sistema municipal para la prevención y atención de emergencias y desastres, adelantando programas de pedagogía tendientes a generar cultura para la prevención
7. Formular en coordinación con las secretarías de Planeación Municipal y Servicios Públicos Domiciliarios del Municipio y demás instancias competentes el Plan de Atención y Prevención de Emergencias y Desastres y su permanente actualización y ajuste.
8. Dirigir y supervisar el apoyo de las autoridades municipales, a la rama judicial y el ministerio público en la prestación de los servicios de la administración de justicia.
9. Elaborar técnicamente los proyectos relativos a la misión de la Secretaría, inscribirlos en el Banco de Proyectos Municipal y en coordinación con el la secretaría de Planeación e Infraestructura inscribirlos ante el Departamento, la Nación y Unidades de Cofinanciación.
- 10. Servir de enlace entre la Administración y el concejo Municipal, tramitar los proyectos de acuerdo ante Concejo para su perfeccionamiento y establecer mecanismos que permitan el mejoramiento continuo de las relaciones entre los dos organismos.**

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

- 11. Dirigir y llevar a cabo todos los procedimientos contractuales para la adquisición, distribución y mantenimiento de elementos y equipos de oficina, de tecnología, parque automotor y demás bienes y servicios indispensables para garantizar el efectivo y oportuno funcionamiento de todas las dependencias del sector central de la administración municipal y el logro de las metas trazadas en el plan de desarrollo.**
12. Administrar el archivo central del municipio, implementando mecanismos de actualización, conservación, vigilancia y acceso a la documentación y definir las pautas para la entrega y manejo de la documentación existente y la que se le transfiera mediante la expedición de instructivos.
13. Diseñar, implementar y controlar un sistema único de administración y manejo de la correspondencia que garantice la agilidad, custodia, conservación, confiabilidad, integralidad y oportunidad de la información interna y externa, propia de la administración central.
14. Administrar y mantener actualizado el inventario de bienes de propiedad del municipio, garantizando que los mismos se encuentren debidamente asegurados y al día en el pago de impuestos y servicios públicos que ellos ocasionen.
15. Elaborar, proponer, ejecutar y controlar el Plan Anual de Adquisiciones y Suministros, con el objeto de garantizar la oportunidad de la entrega de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para el normal funcionamiento cada una de las dependencias del nivel central de la Administración, de tal manera que se permita la planeación, programación, ejecución y control del gasto.
16. Elaborar, coordinar y ejecutar los Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles, muebles, equipos, vehículos y demás bienes de propiedad de la Administración del Municipio o puestos a su disposición para el normal cumplimiento de los objetivos y funciones de la administración.
17. Asegurar el cumplimiento de las normas relativas al desarrollo del sistema de quejas y reclamos en la administración municipal establecidos en la ley 190 de 1995 y demás disposiciones que adicionen, modifiquen y/o reglamenten.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

18. Coordinar con la Secretaría de Hacienda, la planeación, programación, control y evaluación de los gastos generales de funcionamiento de la administración del nivel central del Municipio, para realizar las proyecciones de apropiación de recursos y la programación de adquisición de bienes y servicios.
19. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas para el ejercicio del sistema de control interno en la administración central del municipio, establecidas en la ley 87 de 1.993 y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen y/o reglamenten.
20. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las normas para el ejercicio del sistema de control disciplinario interno en la administración central del municipio establecidos en la ley 734 de 2002 y demás disposiciones que la adicionen modifiquen y/o reglamenten
21. Ejecutar la política definida por la Administración Municipal sobre administración de personal, desarrollando los procesos de reclutamiento, selección, vinculación, permanencia, promoción, desarrollo, bienestar, capacitación, registro y control, remuneración y retiro de acuerdo con las normas legales vigentes y los criterios modernos de administración.
22. Dirigir supervisar los estudios de mejoramiento de la estructura administrativa municipal, manuales administrativos, escalas de salarios y plantas de empleos de la administración municipal.
23. Coordinar y ejecutar los sistemas de evaluación y calificación del desempeño del recurso humano, efectuar seguimiento, análisis sobre los resultados obtenidos y proponer las acciones o correctivos necesarios que contribuyan al desarrollo integral de los servidores y al mejoramiento y calidad de la gestión.
24. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Funciones Generales y Específicos y de Requisitos, conforme al desarrollo y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos que se susciten en la actitud de modernización y actualización de la Administración, en coordinación con la secretaria de Planeación e infraestructura.

""ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS""

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

25. Promover, organizar, coordinar, evaluar y controlar intersectorial e interadministrativamente los planes, programas, proyectos y acciones necesarias que aseguren la convivencia ciudadana dentro de los principios básicos de la tolerancia, la resolución pacífica de conflictos y del respeto a los derechos humanos
26. Velar por el cumplimiento de las normas existentes sobre la reglamentación de rifas juegos y espectáculos en el municipio y coordinar con las autoridades policivas visitas a los establecimientos y personas naturales o jurídicas que desarrollen dichas actividades.
27. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen el sector y realizar las demás funciones que por delegación se le encomienden a la secretaria o a alguna de sus dependencias internas.

ARTÍCULO 9°. INSPECCIÓN DE POLICÍA MUNICIPAL,

1. Son funciones de la Inspección de Policía en el Municipio, las establecidas en el Decreto Ley 1355 de 1970, Decreto Ley 1333 de 1986, Decreto 522 de 1971 y demás normas que se les asigne y el Código de Policía de Cundinamarca.
2. Conocer los asuntos o negocios que le asigne la ley, decretos, ordenanzas y los acuerdos del Concejo.
3. Conocer de las contravenciones comunes ordinarias de que trata el Decreto Ley número 1355 de 1970 y el Código de Policía de Cundinamarca.
4. Tramitar y decidir los asuntos policivos de su competencia de conformidad con el procedimiento y demás preceptos que contengan las normas pertinentes. Imponer y ejecutar las medidas de policía, multas y sanciones establecidas por la Ley en los casos de infracciones, contravenciones y delitos ambientales.
5. Asistir jurídicamente a las entidades de vigilancia y protección de los recursos naturales y del medio ambiente.
6. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de tránsito y transporte, resolver e imponer las sanciones y multas por infracciones a las normas.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

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

ARTICULO 10º: COMISARÍA DE FAMILIA.

1. Recibir denuncias sobre hechos que puedan configurarse como delito o contravención, en los que aparezca involucrado un menor como ofendido o sindicado, tomar las medidas de emergencia respectiva y darles el trámite correspondiente.
2. Aplicar las sanciones policivas de acuerdo a las facultades previstas en el Código del menor y las que le otorgue el Respectivo Concejo Municipal.
3. Efectuar las comisiones, peticiones, práctica de pruebas y demás actuaciones relacionadas con protección del menor y la familia de acuerdo a las directrices establecidas por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Jurisdicción de Familia.
4. Practicar allanamientos para conjurar las situaciones de peligro en pueda encontrarse un menor, cuando la urgencia del caso lo demande, de oficio o a solicitud del Juez o Defensor de Familia
5. Recibir las quejas o informes sobre todos aquellos aspectos relacionados con conflictos familiares o protección al menor.
6. Atender las demandas relativas a la protección del menor, especialmente en los casos de maltrato y explotación.
7. Atender los casos de violencia familiar, tomando las medidas de urgencia que sean necesarias, en tanto se remite a la autoridad competente.
8. Adelantar los procedimientos de conciliación sobre los siguientes asuntos:
 - Alimentos entre cónyuges y para menor
 - Custodia y cuidado de menores
 - Regulación de visitas, crianza, educación y protección
 - Fijación provisional de residencia.
 - Cauciones de Comportamiento conyugal
 - Separación de cuerpo y bienes

SECRETARÍA DE HACIENDA

""ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS""

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

ARTICULO 11°. MISIÓN. El compromiso central de la Secretaría de Hacienda es el de desarrollar acciones tendientes a fortalecer las finanzas públicas, velar por una adecuada ejecución presupuesta! y mostrar una información financiera confiable y oportuna, que presenta el ente central y medir la gestión de acuerdo al plan de desarrollo en beneficio de la comunidad. Responder del recaudo y del pago así como la búsqueda de mecanismos que le permitan una óptima, racional, eficiente y oportuna distribución de los fondos disponibles para cumplir con los objetivos, metas y programas establecidos en el plan de desarrollo.

ARTICULO 12°. VISIÓN. Implementar las estrategias necesarias para convertirse en el pilar financiero que requiere la administración para la ejecución de sus programas. Buscar la eficiencia en el uso de los recursos financieros a través del recaudo oportuno de los ingresos, la adecuada inversión de los recursos disponibles y del pago programado de sus obligaciones.

ARTICULO 13°. FUNCIONES.

1. Asesorar y coordinar la política financiera del Municipio de Sesquilé, de acuerdo con las directrices impartidas por el Alcalde, consolidar con la participación de la Secretaría de Planeación e Infraestructura el Plan Financiero como soporte al Plan de Desarrollo Municipal, gestionar los recursos y las acciones necesarias con la Nación y el Departamento y ejercer el seguimiento y control administrativo a la ejecución y proponer los ajustes necesarios.
2. Definir y proponer los nuevos gravámenes o contribuciones de competencia Municipal, modificar los existentes, aplicar las tarifas determinadas, establecer los mecanismos de liquidación, recaudo y fiscalización de los impuestos, gravámenes, contribuciones, derechos, multas, sanciones y tasas, ejerciendo la vigilancia y control para contrarrestar su evasión garantizando su recaudo efectivo, adelantar la cobranza administrativa y el cobro coactivo de la cartera morosa.
3. Dirigir y supervisar en coordinación con la secretaría de Planeación e infraestructura, la elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto de rentas y gastos de inversión del municipio.
4. Dirigir y supervisar en coordinación con la secretaria de Planeación la elaboración ejecución y control del plan financiero, como instrumento de planeación y gestión financiera del sector público municipal.
5. Analizar, evaluar y proyectar las solicitudes de modificaciones del presupuesto y presentar los proyectos de traslado y adiciones presupuestales.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

6. Llevar el registro y control del crédito público, garantizar la inclusión del servicio de la deuda en el presupuesto y adelantar los trámites necesarios para el pago oportuno de estas obligaciones; ejercer, en coordinación con la Secretaría de Planeación e Infraestructura, el control y seguimiento a los niveles de endeudamiento del Municipio, presentando los informes respectivos y sugiriendo las acciones o recomendaciones a seguir.
7. Elaborar el Plan Anual Mensualizado de caja PAC, como instrumento básico en la ejecución del presupuesto y presentarlo a las entidades y organismos competentes para su aprobación, cumplir y hacerlo cumplir, evaluar y sugerir los ajustes necesarios.
8. Administrar y controlar los recursos que conforman los fondos cuenta, velando por el oportuno recaudo de los dineros y el ágil cumplimiento de las obligaciones objetivo de los mismos. Estudiar el comportamiento de cada fondo y presentar los informes y recomendaciones necesarias para garantizar los objetivos trazados por el Municipio.
9. Diseñar, Implementar y ejecutar ágiles y modernos sistemas para el pago y el recaudo de las obligaciones del Municipio, directamente o mediante alianzas estratégicas con establecimientos financieros, vigilados por las autoridades correspondientes.
10. Dirigir y Supervisar las operaciones de tesorería y la cancelación de las obligaciones legalmente contraídas a cargo del municipio, de conformidad con las disposiciones legales.
11. Dirigir y supervisar el registro de la contabilidad pública del municipio, los registros de la ejecución presupuestal y la contabilidad general, financiera y patrimonial y la elaboración y presentación de los correspondientes estados e informes periódicos.
12. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
13. Proferir los actos administrativos, requerimientos, liquidaciones y actos de trámite relacionados con la actuación fiscalizadora e impositiva, de acuerdo con el Estatuto de Rentas del Municipio.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

14. Establecer mecanismos de seguimiento y control sobre la ejecución de los ingresos corrientes de libre destinación y su relación con los gastos de funcionamiento.
15. Dirigir y supervisar la administración de la deuda pública del municipio y emitir y administrar los títulos valores, pagarés, bonos y demás documentos de deuda pública, custodiar y conservar los títulos valores a favor del municipio y exigir el recaudo oportuno de las utilidades, dividendos o intereses pactados.
16. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre hacienda pública municipal y realizar las demás funciones que por delegación se le encomienden la secretaria de hacienda.
17. Elaborar los informes financieros, contables y de tesorería requeridos por los organismos de control y dar respuesta a las observaciones y glosas presentadas por ellas.
18. Las demás que determinen la Constitución, las Leyes, los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas y los Acuerdos y las que surjan de la naturaleza de la dependencia así como las que le sean asignadas por el Alcalde Municipal.

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO

ARTICULO 14°. MISIÓN. Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población formulando, dirigiendo y coordinando los programas y proyectos encaminados a procurar el desarrollo integral de las organizaciones comunitarias y de grupos de espaciales caracterizaciones que requieran el apoyo para el mejoramiento de su calidad de vida, así como definir políticas en materia de educación, salud, cultura, desarrollo rural y ambiental en el Municipio, impulsando la sostenibilidad del sector económico local, potencializando, organizando y articulando los procesos productivos y de comercialización instalados en la jurisdicción con el desarrollo regional y nacional a partir de la vinculación e integración del sector privado y público a los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Municipal, apoyo a la generación de una cultura empresarial moderna, el estímulo a la creación de fuentes de empleo y la incorporación de tecnologías limpias de producción.

ARTICULO 15°. VISIÓN. Dinamizar una política de cultura empresarial que fomente el potencial de los ciudadanos del municipio, proyectándolos como personas eficientes, eficaces y transparentes en el servicio a la comunidad, así como brindar servicios en el área de la salud, cultura, bienestar, posesionar al ente territorial como piloto en procesos comunitarios y de participación ciudadana a través de la vinculación de la sociedad civil al proceso de construcción ciudadana,

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

ARTICULO 16°. FUNCIONES.

- 1. Asesorar, asistir y apoyar al Alcalde en el cumplimiento de las competencias, responsabilidades y funciones de dirección y coordinación del sector salud y el desarrollo del sistema general de seguridad en salud en la jurisdicción local que acordes con la categoría del municipio le son fijadas por la Ley 10 de 1990, Ley 715 de 2.001, Ley 100 de 1993 y demás desarrollos legales y normativos vigentes.**
2. Promover la coordinación, cooperación e integración funcional de las diferentes instituciones para la formulación, adopción, implementación de las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, ejecutar y evaluar el Plan de Atención Básica Municipal.
3. Supervisar y controlar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para la salud.
4. Adoptar, administrar e implementar el sistema integral de información en salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema.
5. Asesorar, apoyar al Alcalde en la celebración de contratos de aseguramiento en el régimen subsidiado de la población pobre y vulnerable y realizar el seguimiento y control directamente o por medio de interventorias.
6. Organizar, implementar, conformar, articular y mantener actualizada permanentemente la información propia e inherente al SISBEN, a través de la administración, actualización y auditoria de sus bases de datos, garantizando información válida, confiable y actualizada.
7. Coordinar la elaboración y promoción de los Planes de Desarrollo Educativo sobre la base del acuerdo, el consenso y la participación de toda la comunidad educativa.
8. Identificar y priorizar las necesidades de infraestructura y dotación educativa para mejorar las condiciones de calidad del servicio educativo, formulando los proyectos y coordinando su ejecución.
9. Asesorar al Alcalde en la programación, ejecución y control del presupuesto de los recursos del Sistema General de Participaciones y demás recursos financieros con destinación específicos para la educación

""ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS""

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

y velar por el registro contable, en coordinación con la Secretaría de Hacienda.

10. Formular, coordinar, orientar, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la Política, los planes, programas y proyectos sectoriales de atención a la niñez, juventud, adulto mayor, género, en condiciones de pobreza, riesgo, inequidad y vulnerabilidad psicosocial, discapacitados y población desplazada.
11. Diseñar e implementar políticas, estrategias, programas y proyectos que promuevan, divulguen y capaciten a la comunidad para el pleno ejercicio de los Derechos Sociales, Económicos, Culturales y Ambientales.
12. Fomentar en los establecimientos educativos y en la comunidad las manifestaciones artísticas y culturales y divulgar los valores culturales autóctonos.
13. Ejecutar las medidas adoptadas para la protección del patrimonio histórico, arquitectónico, cultural y artístico del municipio.
14. Promover actos y eventos que permitan tanto las manifestaciones culturales, como la conservación de las tradiciones nacionales, departamentales y municipales.
15. Coordinar con la Secretaría de Gobierno, programas de atención a la comunidad encaminados a fortalecer los procesos de participación ciudadana y de cooperación comunitaria que redunden en su beneficio.
16. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de salud educación cultura y realizar las demás funciones que por delegación se le encomienden a la secretaría de hacienda.

**ARTICULO 17º: UNIDAD DE ASISTENCIA TÉCNICA AGROPECUARIA
UMATA**

1. Diagnosticar y establecer las fortalezas, debilidades y la realidad socioeconómica y de mercados de los sectores productivos, con énfasis en lo agropecuario, y de comercialización de los bienes instalados en el Municipio y de la factibilidad de inversión, para diseñar los planes y programas sectoriales que deba adoptar la Administración Municipal según el ámbito de sus competencias.
2. Supervisar la organización y prestación de los servicios de asistencia técnica directa rural (oferta de servicios y de demanda de servicios) atendiendo y

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

desarrollando el carácter de sistema pluralista del servicio de asistencia técnica directa rural en el que concurren y compiten las entidades de derecho público, privado y mixto.

3. Preparar, dirigir y ejecutar el Plan Operativo Anual POA de la Unidad, el Programa Agropecuario Municipal PAM, y el presupuesto de funcionamiento y de inversión de acuerdo con el Plan Zonal y su inscripción en el Banco de Proyectos Municipal.
4. Velar el cumplimiento de los contratos o convenios de asistencia, asesoría y acompañamiento permanente a los pequeños y medianos productores agrícolas, pecuarios, forestales y pesqueros del municipio y cooperar con los demás agentes que intervienen en el desarrollo del sector.
5. Vincular a las comunidades rurales como agentes activos de su desarrollo mediante la participación en el Consejo Municipal de Desarrollo Rural o la instancia de organización comunitaria definida para esta representación y coordinar el funcionamiento de la comisión específica para el sector agropecuario.
6. Coordinar a través de las instancias de concertación interinstitucional la acción de las actividades del sector agropecuario para promover, ordenar la inversión y la racionalización de los recursos asignadas a las mismas, gestionar la cofinanciación y recursos financieros con las diferentes instituciones presentes en el medio Agropecuario.
7. Fortalecer los sistemas locales de producción mediante la coordinación, incorporación y aplicación de tecnologías apropiadas que incrementen el rendimiento y mejoren la calidad de vida del usuario campesino.
8. Diseñar y evaluar en concordancia con el Esquema de Ordenamiento Territorial los programas y proyectos para adecuación de tierras que deban establecerse en el Municipio, promocionar la participación de la comunidad y gestionar la cofinanciación de los mismos.
9. Mantener actualizado el diagnóstico de los recursos naturales renovables y del medio ambiente en el Municipio con el fin de ajustar las políticas y estrategias que permitan su preservación sostenida.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

10. Promover y ejecutar las políticas, estrategias, programas y proyectos ambientales Municipales, armonizados con los lineamientos y normativas nacionales, regionales y sectoriales.
11. Vincular participativamente a la comunidad en los procesos de protección, conservación, vigilancia y control del aprovechamiento y uso racional de los recursos naturales y a través de programas de educación ambiental integrales que involucren el reconocimiento del Municipio, sus riquezas y potencialidades.
12. Proponer y asesorar la realización de los estudios que permitan incluir la dimensión ambiental en los planes, programas y proyectos de iniciativa pública y particular los previstos en el Plan Básico de Ordenamiento Territorial y plan de Desarrollo Municipal desde su formulación hasta su ejecución, seguimiento y evaluación.
13. Asesorar técnicamente al Alcalde municipal en la administración y manejo de las áreas de reserva forestal protectora, zonas de patrimonio natural del orden municipal establecidas en el Plan de Ordenamiento Territorial de acuerdo con la normatividad vigente y demás áreas y elementos susceptibles de manejo ambiental.
14. Participar y asesorar en la formulación, gestión, ejecución, control y evaluación de los planes, programas y proyectos ambientales y productivos del municipio articulados con los del orden regional y/o territorial, en coordinación con la Corporación Autónoma Regional de la jurisdicción, y conforme a las normas de planificación ambiental y de asistencia técnica directa rural establecidas en la normatividad vigente.
15. Prestar colaboración y asesoría y dar las recomendaciones necesarias a la Administración Municipal en especial al Alcalde para que como primera autoridad de policía en el Municipio, con el apoyo de las autoridades competentes y en coordinación con las demás entidades del SINA – Sistema Nacional Ambiental- y con sujeción a la distribución legal de competencias, ejerza funciones de manejo, control y vigilancia del medio ambiente y los recursos naturales.
16. Dirigir, ejecutar, en coordinación con la Corporación Autónoma Regional, las actividades permanentes de manejo, control y vigilancia ambientales que se deban realizar en el Municipio con el apoyo de la fuerza pública, en relación con

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

la movilización, procesamiento, uso, aprovechamiento y comercialización de los recursos naturales o con actividades contaminantes y degradantes de las aguas, el aire y el suelo.

17. Organizar, dirigir y mantener permanentemente actualizado el sistema de información ambiental municipal articulándolo al sistema ambiental departamental y nacional.
18. Las demás que le sean delegadas o transferidas al Municipio por el Ministerio del Medio Ambiente o la entidad que haga sus veces o por la Corporación Autónoma Regional de su jurisdicción o por autoridad competente, relacionadas con la misión, objetivos y funciones de la Unidad.
19. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Dependencia, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
20. Diseñar, inscribir, viabilizar y hacerle seguimiento a los proyectos que por su competencia deba presentar ante los Bancos Municipal, Departamental y Nacional de Programas y Proyectos.
21. Las demás que determinen la Constitución, las Leyes, Los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas, los Acuerdos, las que surjan de la naturaleza de la dependencia y las que le asigne el Alcalde Municipal.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

ARTICULO 18º: MISIÓN. Estructurar el espacio urbano y rural mediante la dotación e infraestructura social comunitaria y la estructura necesaria para facilitar los desplazamientos y el uso eficiente del espacio urbano y así lograr el disfrute colectivo de los Sesquileños, diseñar y desarrollar programas, proyectos y acciones tendientes a generar un impacto positivo, en lo social, económico y productivo, mediante la concertación y promoción de los sectores públicos, privados y académicos tanto del sector urbano como rural, haciéndolos partícipes de su propio desarrollo.

""ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS""

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

ARTICULO 19°. VISIÓN. Contribuir para hacer del Municipio un centro de desarrollo turístico, con una infraestructura básica acorde a las necesidades de sus ciudadanos teniendo en cuenta la ampliación y embellecimiento del espacio público, la infraestructura vial, la sostenibilidad ambiental y la modernización de los servicios públicos optimizando la inversión pública. Asesorar al Alcalde para que las políticas, estrategias y programas del plan de desarrollo municipal, articulen el nivel local, regional e internacional.

ARTICULO 20. FUNCIONES.

1. Armonizar las políticas y el sistema de planeación local, con el esquema de planeación regional, departamental y nacional.
2. Formular, coordinar y ejecutar las directrices del Plan Básico de Ordenamiento Territorial, así como de los programas y proyectos parciales que lo integren.
3. Elaborar, dirigir, coordinar y ejecutar las directrices del Plan de Desarrollo Municipal y el Plan Operativo Anual de Inversiones, teniendo en cuenta los principios generales que rigen las actuaciones de las autoridades en materia de planeación, contemplados en el Artículo 3° de la Ley 152 de 1994 y demás normas concordantes.
4. Identificar, evaluar y priorizar, las necesidades de infraestructura para diseñar los Programas de Ejecución de Obras y definir las acciones requeridas e indispensables para satisfacer las necesidades de la comunidad.
5. Diseñar y coordinar el Plan de Desarrollo Urbano, su control y dar cumplimiento a la reglamentación urbanística del municipio, así como al Plan Básico de Ordenamiento territorial.
6. Realizar los diseños y términos de referencia de orden técnico para las obras previstas en el Plan de Desarrollo, y/o Plan Operativo Anual de Inversiones, participar en la selección, administración, seguimiento y vigilancia de la contratación administrativa necesaria para desarrollar y garantizar el normal cumplimiento de las funciones y servicios a cargo de la Secretaría.
7. Establecer la metodología y técnica a seguir en los procesos de Interventoría y/o supervisión de la Interventoría contratada, con el fin de garantizar la calidad, oportunidad, costos y estabilidad de las obras de infraestructura.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

8. Dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las obras de construcción, mantenimiento y adecuación de la infraestructura municipal, del desarrollo urbanístico, malla vial municipal e intermunicipal, de acueducto, saneamiento básico, prevención de desastres y de asentamientos subnormales, que se ejecuten a través de convenios, delegación o contratación.
9. Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Económico y Social y la promoción y asesoría técnica a la comunidad, en las acciones que demande la solución de sus necesidades en materia de vivienda de interés social.
10. Preparar y ejecutar los procedimientos y el sistema de información que garantice la agilidad y seguridad de los procesos.
11. Ejecutar los programas de construcción, reconstrucción, remodelación y mantenimiento de carreteras, vías, puentes, caminos, parques y demás obras que le corresponde adelantar al municipio directamente o por delegación del Departamento o la Nación y atender oportunamente las obras necesarias para la prevención y atención de desastres.
12. Desarrollar las políticas de vivienda de interés social, en las áreas urbanas y rurales del Municipio, ejecutando los programas de vivienda de interés social, de que trata el capítulo III del decreto 599 del 28 de febrero de 1991 y demás normas concordantes.
13. Coordinar Interadministrativamente el diseño, elaboración, presentación y ejecución del Plan de Desarrollo del Municipio y los proyectos que el Municipio deba ejecutar.
14. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos municipales relacionados con el ejercicio de la Planeación Municipal y fijar los reglamentos y procedimientos que sean necesarios.
15. Servir de medio para la vinculación y armonización entre la planeación local con la planeación regional, departamental y nacional.
16. Generar una cultura de la Planeación, orientando, asesorando, supervisando y controlando el diseño técnico de los proyectos para que satisfagan los requisitos para su inscripción, aprobación y ejecución a las entidades de la administración municipal, departamental y nacional.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

17. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Hacienda, el Plan Operativo Anual de inversiones - P.O.A.I. y el Plan Financiero.
18. Organizar y mantener actualizado el Banco de Programas y proyectos de Inversión viables para el municipio y expedir las respectivas certificaciones de Inscripción.
19. Coordinar la Inversión pública nacional, departamental y municipal, que se adelante en el Municipio.
20. Organizar e implementar el Banco de Datos de interés local y regional, recolectando, analizando, procesando y proyectando las estadísticas socioculturales, económicas, financieras, fiscales, administrativas y físico territoriales que se requieran para la formulación de políticas y para la consulta en general.
21. Mantener diagnósticos actualizados sobre las características de la población encuestada, en el sistema de selección de beneficiarios; además organizar, implementar y poner en funcionamiento la estratificación socioeconómica en el Municipio.
22. Regular la utilización y explotación del espacio público y de la expansión urbana y rural conforme a la normatividad vigente.
23. Aprobar o improbar las licencias de construcción, loteo y urbanismo solicitadas por los ciudadanos en el área urbana y rural de conformidad con la normativa vigente.
24. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Dependencia, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
25. Diseñar, inscribir, viabilizar y hacerle seguimiento a los proyectos que por su competencia deba presentar ante los Bancos Municipal, Departamental y Nacional de Programas y Proyectos.
26. Acompañar y asesorar a las dependencias de la Administración Central en el diseño y formulación de los planes de acción en concordancia con los objetivos del Municipio y del Plan de Desarrollo.
27. Elaborar y/o aplicar las metodologías, métodos y procedimientos que sirvan de instrumento para la racionalización y eficiencia de la gestión administrativa garantizando un racional aprovechamiento de los recursos disponibles.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

28. Preparar los estudios para el diseño, construcción e implementación del Sistema de Información de la Alcaldía.
29. Preparar los planes y programas de desarrollo turístico del Municipio de conformidad con lo establecido en el plan de desarrollo municipal y en armonía con las políticas, planes y programas sectoriales adoptados por los gobiernos nacional y departamental y someterlos a la aprobación de las autoridades municipales competentes.
30. Realizar las gestiones que sean indispensables ante las autoridades competentes, para que se declaren como recursos turísticos, aquellas zonas urbanas o rurales, plazas o vías, monumentos, construcciones y otros atractivos que deban preservarse o adquirirse por el gobierno o cuyo desarrollo deba someterse a una reglamentación especial.
31. Promover la creación y desarrollo de nuevos atractivos turísticos y coadyuvar a la financiación y organización de certámenes culturales, industriales, ganaderos y artesanales, así como todo tipo de eventos que de una u otra manera incidan en el turismo.
32. Buscar la consolidación e integración de los gremios vinculados al sector turístico y su vinculación con los demás prestadores de servicios turísticos existentes en el país, en el exterior, particularmente con aquellas empresas operadoras de turismo interno y receptivo
33. Las demás que según la naturaleza de la dependencia, determinen la Constitución, las Leyes, Los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas, los Acuerdos, las que surjan de la naturaleza de la dependencia y las que le asigne el Alcalde Municipal.

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

ARTICULO 21º: MISION: Prestar con calidad, eficiencia, eficacia los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en un contexto que busque el bienestar de la comunidad y la promoción de los derechos y deberes de los usuarios. Esta gestión se realizara en el marco de una política que busca impulsar el crecimiento sostenible, construir la equidad e incrementar la eficiencia del servicio

Artículo 22º: VISION: Ser una oficina reconocida por su efectividad y alta capacidad en la prestación y control de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo a la vanguardia de los avances tecnológicos en la provincia de Almeidas.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

ARTÍCULO 23°: FUNCIONES: Son funciones de la Secretaría de Servicios Públicos Domiciliarios además de las dispuestas por la Constitución y la ley, las siguientes:

1. Realizar y mantener el diagnóstico permanente sobre la calidad, cobertura, costos y demás aspectos necesarios para el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios públicos a cargo de la Secretaría a partir de la evaluación técnica de los servicios prestados, las inquietudes de la comunidad y las demandas de los ciudadanos, con el fin de diseñar los planes y programas sectoriales que deban ser adoptados por el Alcalde y/o el Concejo Municipal según sus competencias.
2. Asegurar la participación de los usuarios en la gestión y fiscalización de la entidad que presta los servicios públicos en el municipio en los términos previstos en la Ley 142 de 1994 y el Decreto 1429 de 1995 y demás desarrollos normativos que las modifiquen.
3. Fomentar y propiciar el cuidado y manejo integral de las cuencas hidrográficas y zonas de reserva con sujeción a los principios de desarrollo sostenible, progreso social y la promoción de la participación ciudadana, comunal y comunitaria.
4. Velar por el cumplimiento de los contratos que se celebren con el fin de Captar, almacenar, tratar, conducir, distribuir y comercializar el agua potable.
5. Asegurar el cumplimiento de las actividades de recibir, recoger, conducir, regular y manejar las aguas servidas, aguas lluvias y aguas superficiales en los términos y condiciones fijados por las normas para estos servicios.
6. Controlar la calidad del agua suministrada, los métodos de tratamiento, así como la recolección final de las aguas servidas, de acuerdo con las normas vigentes.
7. Supervisar los servicios y actividades de recolección, transferencia y transporte de residuos generados por usuarios residenciales y pequeños y grandes productores, residuos patógenos y peligrosos de limpieza integral de vías, áreas y elementos que componen el amoblamiento urbano público.
8. Coordinar el mantenimiento de la infraestructura necesaria para prestar los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, aseo y supervisión del servicio de alumbrado público.
9. Solicitar las concesiones de agua y los permisos de vertimientos que requiera y colaborar con las autoridades competentes en la conservación del recurso hídrico.
10. Liquidar, facturar y cobrar las tasas y tarifas de los servicios que presta y establecer el precio y forma de pago de los bienes, servicios y obras accesorias a estos, ciñéndose a la ley, las disposiciones de la Comisión de regulación de agua potable y saneamiento básico y demás autoridades competentes.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

11. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de la Secretaría y coordinar con la Secretaria de Hacienda su articulación con el Presupuesto anual municipal..
12. Coordinar con la Secretaria de Hacienda las operaciones de recaudo, registro presupuestal, contable y financiero y la rendición de cuentas sobre cada uno de los servicios públicos domiciliarios a cargo de la Secretaría, asegurando el cumplimiento estricto de las leyes, normas y demás disposiciones que regulan y reglamentan estos aspectos de los servicios públicos domiciliarios, a través del seguimiento y control, prácticas de control interno y de auditoria
13. Coordinar con la Secretaría de Planeación e Infraestructura Municipal la formulación de los estudios técnicos y especificaciones para el diseño y construcción de obras de acueducto, alcantarillado, aseo y alumbrado que sean de su ámbito.
14. Coordinar interadministrativamente la elaboración del Plan de Desarrollo del Sector de Agua Potable y Saneamiento básico, que se articule con el Plan de desarrollo Municipal.
15. Proyectar los estudios técnicos presupuestales para constituir anualmente, al finalizar el ejercicio fiscal, las reservas para la rehabilitación, expansión y reposición de los sistemas.
16. Establecer, coordinar, controlar y evaluar un Plan Sectorial y los Planes Operativos Anuales, de conformidad con el Sistema Municipal de Planeación, que involucren los aspectos administrativo y financiero, de desarrollo sectorial, de garantía de calidad, de información y desarrollo institucional de los servicios públicos domiciliarios de competencia municipal.
17. Dirigir y promover la asesoría a las comunidades, en las acciones que demande la solución de sus necesidades.
18. Elaborar los estudios técnicos necesarios para que la Administración Municipal decida el otorgamiento de subsidios a los usuarios de menores ingresos, con cargo al presupuesto del municipio, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 715 de 2001 y la normatividad vigente.
19. Administrar y coordinar los sistemas de información propios de la Secretaría, garantizar su permanente mantenimiento, actualización y asegurar su correcto uso y manejo de las copias de seguridad.
20. Recibir, atender, tramitar y resolver las quejas y reclamos que presenten los usuarios y suscriptores dentro de los términos establecidos por la Ley.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

21. Programar, coordinar y controlar la política de corte y reconexión atendiendo a las normas y procedimientos definidos y el Estatuto de Usuarios.
22. Coordinar con la dependencia competente de la Administración Municipal la atención de querellas, tutelas y derechos de petición instaurados por la comunidad.
23. Preparar los proyectos de Acuerdo relativos a la misión de la Secretaría, los proyectos de Decreto que deban dictarse en ejercicio de las atribuciones del Alcalde y liderar la ejecución de las decisiones y órdenes del mismo.
24. Definir los términos de referencia, participar en la selección, administración, seguimiento y vigilancia de la contratación administrativa, que sea necesaria desarrollar para garantizar el normal cumplimiento de las funciones y servicios a cargo de la Secretaría, ejercer la supervisión e interventoría de los contratos y convenios que se establezcan para asegurar el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos
25. Operar los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en condiciones satisfactorias de calidad, cantidad, continuidad, cobertura y costo.
26. Mantener los catastros de obras tanto de acueducto, alcantarillado y aseo con el fin de permitir el mantenimiento de los sistemas existentes y la preparación y ejecución de los programas de expansión.
27. Organizar y mantener el catastro de redes de acueducto, alcantarillado pluvial y sanitario, dirigir, coordinar y programar la conservación, reparación y mantenimiento de las redes de alcantarillado pluvial y sanitario.
28. Programar y controlar la correcta utilización y mantenimiento de la maquinaria, equipos y vehículos asignados.
29. Las demás que determinen la Constitución, las leyes, los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas, los acuerdos, las que surjan de la naturaleza de la dependencia y las que le Asigne el Alcalde.

TITULO TERCERO

OTRAS DISPOSICIONES

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 24° COORDINACIÓN E INTEGRACIÓN LOCAL DE SERVICIOS:

Además de las previstas en el presente acuerdo, se autoriza otras formas de coordinación e integración para la prestación de los servicios en el Municipio, entre organismos de naturaleza pública.

“ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS”

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA

MUNICIPIO DE SESQUILÉ

ARTÍCULO 25° SOLUCIÓN A SITUACIONES NO PREVISTAS. Para la solución de situaciones no previstas en el presente acuerdo se aplicarán las normas Constitucionales y legales pertinentes.

ARTÍCULO 26° VIGENCIA Y DEROGATORIA: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición previa sanción y publicación y deroga todas las disposiciones y normas que le sean contrarias.

Dado en el salón de sesiones del Honorable Concejo Municipal de Sesquilé Cundinamarca, a los diez (10) días del mes de Diciembre de dos mil cinco (2005), luego de haber sido aprobado en sus dos Debates Reglamentarios así: Primer Debate en Comisión Tercera o de Asuntos Administrativos y Sociales el 3 de Diciembre de 2005 y el Segundo Debate en Plenaria el día 10 de Diciembre de dos mil cinco (2005).

LUCILA RODRIGUEZ LANCHEROS
Presidente

BENILDA HERNANDEZ R.
Secretaria

""ACCIÓN MÁS QUE PALABRAS""

– Carrera 6ª. No. 5-19 – Teléfonos: 8568104 - 8568272
Alcaldía Municipal Sesquilé, Cundinamarca