



Alcaldía Municipal de Chía

**DECRETO 17 DE 2015
(16 Junio)**

**POR EL CUAL SE ESTABLECE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL INTERNA DE LA
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE CHÍA**

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE CHÍA – CUNDINAMARCA

En uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial de las concedidas por el Acuerdo Municipal No. 80 de Junio 12 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 311 de la Constitución Política de Colombia establece que le corresponde al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1551 de Julio 6 de 2012, corresponde a los Municipios: “Adoptar la estructura administrativa que puedan financiar y que se determine conveniente para dar cumplimiento a las competencias que les son asignadas por la Constitución y la ley”.

Que de conformidad con el numeral 3 del artículo 313 de la Constitución Política corresponde a los concejos municipales: “Autorizar al alcalde para celebrar contratos y ejercer *pro tempore* precisas funciones de las que corresponden al Concejo.”

Que de conformidad con el numeral 6 del artículo 313 de la Constitución Política corresponde a los concejos municipales: “Determinar la estructura de la administración municipal y las funciones de sus dependencias; las escalas de remuneración correspondientes a las distintas categorías de empleos; crear, a iniciativa del alcalde, establecimientos públicos y empresas industriales o comerciales y autorizar la constitución de sociedades de economía mixta.”

Que le corresponde al Alcalde Municipal en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 315 de la Constitución Política y en el literal d, numeral 3 del artículo 29 de la Ley 1551 de 2012: “ Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos. Los acuerdos que sobre este particular expida el Concejo, facultarán al alcalde

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

para que ejerza la atribución con miras al cumplimiento de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad definidos por el artículo 209 de la Constitución Política”.

Que el Concejo Municipal de Chía, mediante Acuerdo No 80 del 12 de junio de 2015, facultó al Alcalde, entre otras materias, para determinar la estructura organizacional y funcional de la administración municipal.

Que se cumplieron con los análisis de que trata la Ley 819 de 2003;

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

TITULO I

ESTRUCTURA INTERNA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

Artículo 1º. Estructura organizacional interna. La estructura organizacional de la administración central del municipio de Chía es la siguiente:

1. DESPACHO DEL ALCALDE

- 1.1. Oficina Asesora Jurídica
- 1.2. Oficina de Control Interno
- 1.3. Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, TIC
- 1.4. Oficina Asesora de Comunicación y Prensa
- 1.5. Oficina de Participación Ciudadana
- 1.6. Consejo de Justicia

2. SECTOR GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- 2.1. SECRETARÍA GENERAL
 - 2.1.1. Oficina de Control Interno Disciplinario
 - 2.1.2. Oficina Centro de Atención al Ciudadano
 - 2.1.3. Dirección de Función Pública
 - 2.1.4. Dirección de Contratación
 - 2.1.5. Dirección de Servicios Administrativos
- 2.2. SECRETARÍA DE HACIENDA
 - 2.1.1. Dirección de Rentas
 - 2.1.2. Dirección Financiera
- 2.3. SECRETARÍA DE GOBIERNO
 - 2.3.1. Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana
 - 2.3.2. Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos
- 2.4. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

- 2.4.1. Dirección de Sistemas de Información para la Planificación
- 2.4.2. Dirección de Planificación del Desarrollo
- 2.4.3. Dirección de Ordenamiento Territorial
- 2.4.4. Dirección de Urbanismo

3. SECTOR SOCIAL

3.1. SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

- 3.1.1. Dirección de Acción Social
- 3.1.2. Dirección de Cultura

3.2. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- 3.2.1. Dirección de Gestión Educativa
- 3.2.2. Dirección Administrativa y Financiera

3.3. SECRETARÍA DE SALUD

- 3.3.1. Dirección de Salud Pública
- 3.3.2. Dirección de Vigilancia y Control

3.4. SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE

4. SECTOR DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD

4.1. SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO

- 4.1.1. Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial
- 4.1.2. Dirección de Turismo

4.2. SECRETARÍA DE MOVILIDAD

- 4.2.1. Dirección de Servicios
- 4.2.2. Dirección de Educación y Seguridad Vial

4.3. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

- 4.3.1. Oficina de Programación
- 4.3.2. Dirección de Infraestructura
- 4.3.3. Dirección Banco de Maquinaria

5. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA				
COMITES MUNICIPALES				
DEPENDENCIA	ACTO ADMINISTRATIVO	NOMBRE COMITÉ	SECRETARIO TECNICO	INTEGRANTES

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
 Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

OFICINA DE CONTROL INTERNO	Decreto No. 059 del 8 de Junio de 2006 - Acuerdo Municipal No. 012 del 05 de septiembre de 2008	Comité de Coordinación de Control Interno de la Alcaldía de Chía	Jefe de la Oficina de Control Interno	Alcalde de Chía, quien lo presidirá Secretarios del Despacho Jefes de Oficina del Despacho del Alcalde El Alcalde podrá invitar los funcionarios de la Administración Central que considere pertinente para tratar temas específicos.
OFICINA ASESORA JURIDICA	Resolución No. 1252 de 2007 - Resolución No. 2268 de 2010	Comité de Conciliación y Defensa Judicial Municipal	Asesor Jurídico	El Alcalde Municipal El secretario de Hacienda El Asesor Jurídico o su delegado El secretario de Gobierno Invitados
OFICINA ASESORA DE CONTRATACION	Acta de conformación del Comité de cada Convocatoria según la modalidad establecida y Dependencia Ejecutora, suscrita por el señor Alcalde	Comité Asesor Evaluador	Jefe de la Oficina Asesora de Contratación	Servidores Públicos de cada Area (Técnica, Financiera, Jurídica, económica)
	Resolución 040 de 2011	Comité de Contratación	Jefe Oficina Asesora de Contratación	
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Resolución No. 001 del 1 de febrero de 2012	Comité Interno de Dirección y Coordinación de la Secretaría de Planeación Municipal (uso de suelo)	Secretaría de Planeación Municipal	Secretario de Planeación Director de Planificación del Desarrollo Dirección de Urbanismo Oficina de Sistemas de Información, análisis y estadística Grupo de Ordenamiento Territorial Grupo de Apoyo Jurídico Inspección de Policía Urbanística y Ambiental
	Acuerdo Municipal 16 de 2012	Comité "Por el cual se cambia el destino de bienes de uso público"	Secretaría de Planeación	

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

	Decreto Municipal No. 1137 del 29 de Junio de 1999 - Resolución No. 1223 del 10 de junio de 2011	Consejo Municipal de política Social	Secretaría de Planeación Municipal	El Alcalde Secretario de Desarrollo Social Secretario de Planeación Secretario de Educación Secretario de Salud Coordinador Centro Zonal ICBF Personero Municipal Dos Representantes de Organizaciones Sociales Un rector de las Instituciones oficiales del Municipio Un representante de los prestadores del servicio público de bienestar familiar en el municipio Un representante de los servicios públicos del municipio Un oficial representante del Comandante de la Policía del Municipio Las Comisarías de Familia del Municipio Director de Planificación del Desarrollo Director de Ambiente y Desarrollo Agropecuario Director de Cultura Director del IMRD
	Decreto Municipal No. 46 del 3 de julio de 2011	Comité Técnico Sisben	Dirección Planificación del Desarrollo	Alcalde Municipal Secretario de Planeación Personero Municipal Gerente IVIS Secretario de Desarrollo Social Secretario de Salud Director de Planificación del Desarrollo
	Decreto Municipal 47 de 4 de julio de 2011	Comité Grupo de apoyo Técnico de Estratificación GATE	Dirección Planificación del Desarrollo	Alcalde Municipal Secretario de Planeación Director de Urbanismo Director de Planificación del Desarrollo Funcionario Encargado de Estratificación Delegado de la Personería Veedor del Comité Permanente de Estratificación
	Decreto 030 de 2012	Consejo Consultivo de Ordenamiento	Secretaría de Planeación Municipal	
	Decreto Municipal 134 del 11 de Noviembre de 1994	Comité Permanente de Estratificación	Dirección Planificación del Desarrollo	Representantes de la Comunidad Delegado de CODENSA Delegado de Caudales Delegado de Gas Natural Delegado de Emserchía Delegado de Progresar S:A: Delegado de la Personería
		Comité Técnico de Planeación	Secretaría de Planeación Municipal	



Alcaldía Municipal de Chía

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ECONOMICO	Decreto Municipal No. 28 de junio 15 de 2012	Comité Interinstitucional de Educación Ambiental (CIDEA) y Comité del Sistema de Gestión Ambiental (SIGAM)	Director del Ambiente y Desarrollo Agropecuario	<p>El Alcalde o su delegado quien será el Presidente</p> <p>El Secretario de Planeación</p> <p>Director del Ambiente y Desarrollo Agropecuario</p> <p>El Secretario de Educación</p> <p>Los Rectores de las Instituciones Educativas del Municipio</p> <p>Un representante de la Educación Ambiental de la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca - CAR</p> <p>El Personero Municipal</p> <p>Un representante del Sector Productivo</p> <p>Dos representantes del Concejo Municipal</p> <p>Un representante de los docentes</p> <p>Un representante del SENA</p> <p>Un representante de los medios locales de Comunicación</p> <p>El Presidente de Asojuntas</p> <p>Un representante de ONG's</p> <p>Un representante de la Policía Ambiental</p> <p>Un representante de la Comunidad Indígena</p> <p>Un Representante de Emserchía</p> <p>Un representante de Hydros Chía</p> <p>Un representante del Consejo Territorial</p>
	Decreto 07 de 2013	Comité Municipal de Desarrollo Rural	Alcalde o su delegado	<p>Alcalde o su delegado</p> <p>Representantes designados por el Concejo Municipal</p> <p>Representantes der las Entidades Públicas Departamentales, Regionales y Nacionales que adelanten acciones de desarrollo rural en el Municipio</p> <p>Representantes de las asocianes de acmpesinos y de los gremios con presencia en el Municipio</p> <p>Representantes de las Comunidades rurales del Municipio, quienes deberán constituir mayoría</p>
	Decreto No. 07 de 2012	Subcomité de Estabilización Socio Económica	Secretario para el Desarrollo Económico	<p>Secretario de Planeación</p> <p>Secretario de Educación</p> <p>Un Delegado del Director de la Unidad para la Atención y Reparación Integral de las víctimas</p> <p>El Gerente del Banco Inmobiliario</p> <p>El Gerente del IVIS</p> <p>El Director de Cultura</p> <p>El Director del IMRD</p> <p>El Director Regional del SENA</p> <p>El Personero Municipal</p> <p>El Director Regional del INCODER</p> <p>Dos representantes dela Mesa Municipal de Participación de víctimas.</p>

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
 Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

SECRETARÍA GENERAL	Decreto No. 15/2010	Gobierno en Línea	Secretario General Director Operativo Jefe de Oficina de Prensa y Comunicaciones Asistencia Técnica	Señor Alcalde, Secretarios, Directores, Control Interno y la Oficina Asesora de prensa y comunicación como la Secretaria técnica del comité.
	Resolución 1356 de 2013	Archivo	Director de Servicios Administrativos	Secretario General, Jefe oficina Jurídica, Secretario de Planeación, Director de Servicios Administrativos y Jefe de control Interno.
	Resolución No. 526/2012	PQR's	Director de Servicios Administrativos	Señor Alcalde, Secretario General, Control Interno y Servicios Administrativos
	Decreto No. 25 del 2011	Comité de bajas	Jefe de Almacén General	Alcalde Municipal, Secretaria General, Dirección de Servicios Administrativos, asesor jurídico, contador, Almacenista General.
	Decreto No. 079 del 20 de octubre de 2011	Comité de Calidad	Secretario General	Comité técnico de Coordinación: Alcalde, 10 secretarios y jefe Oficina Jurídica y Jefe Contratación. Comité Operativo de los sistemas: Secretario General, Director de Función Pública y un representante de cada Secretaria y de cada dependencia.
	Resolución No. 2138 A de 2011	Comité Interno Municipal de Convivencia Ciudadana y Conciliación laboral	Director de la Función Pública	Secretario General, Director de Función Pública, Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario, Jefe oficina Jurídica, representante de los empleados, Secretario de Gobierno.
	Decreto No. 1228 de 2005	Comité Comisión de Personal	Director de la Función Pública	Director de Función Pública Secretario para el Desarrollo Económico Dos representantes de los empleados
	Resolución No. 652 de 2012	Comité Convivencia Laboral	Director de la Función Pública	Director de Función Pública Jefe Oficina Asesora Jurídica Dos representantes de los Empleados
		Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Copasst	Director de Función Pública	Señor Alcalde Municipal Director de Función Pública Representantes de los empleados



Alcaldía Municipal de Chía

SECRETARIA DE SALUD	Decreto No. 011 de 2012	Consejo Territorial de Seguridad en Salud	Secretario de Salud	<p>El Alcalde o su delegado</p> <p>El Secretario de Salud - SECRETARIA TECNICA</p> <p>El funcionario del mayor jerarquía del Ministerio de Trabajo y Seguridad social que labore en el municipio</p> <p>El Secretario de Hacienda</p> <p>Dos Representantes de los empleadores</p> <p>Un representante del Seguro Social o Nueva EPS</p> <p>Un representante de las entidades Promotoras de Salud que operen en el municipio distintas a la Nueva EPS</p> <p>Un representante de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que operen en el municipio</p> <p>Un representante de los profesionales del área de la salud.</p> <p>Un representante de las Empresas de Salud que operen en el municipio</p> <p>Un representante de las Asociaciones o Alianzas de Usuarios de Salud que operen en el municipio</p> <p>Un representante de las Comunidades Indígenas que tengan asiento en el municipio</p>
	Decreto No. 107 A de 2010	Comité de Vigilancia Epidemiológica COVE	Secretario de Salud	<p>El Alcalde Municipal como responsable directo de la Salud del municipio o su delegado quien lo presidirá</p> <p>Subsecretario de Salud Pública y Bienestar Social</p> <p>El coordinador de Salud Pública o coordinador del Plan de Intervenciones Colectivas en Salud Pública</p> <p>PIC,- SECRETARIA TECNICA</p> <p>El epidemiólogo municipal o persona encargada de la Vigilancia en salud Pública del municipio</p> <p>El director del Hospital San Antonio de Chía o su delegado o quien coordine el Área Científica o de Promoción y Prevención</p> <p>Un delegado por cada una de las Instituciones Prestadoras de Salud Privadas que presten servicios de control prenatal</p> <p>Un delegado de los laboratorios Clínicos presentes en el municipio</p> <p>Un delegado de los consultorios odontológicos, presentes en el municipio</p> <p>Un delegado de las EPS's presentes en el municipio</p> <p>Un delegado de las EPS-C presentes en el municipio</p> <p>Un delegado de la Personería Municipal.</p>



Alcaldía Municipal de Chía

	Resolución No. 558 de 2010	Comité Interinstitucional Municipal para la erradicación del trabajo infantil y la protección del adolescente trabajador entre 15 y 18 años	Secretario de Salud	<p>Representante de la Dirección Territorial del Ministerio de la Protección Social</p> <p>El Subsecretario de Salud y Bienestar Social - SECRETARIA TECNICA</p> <p>El Secretario de Educación, su delegado o quien haga sus veces</p> <p>El gerente para la Planeación y Evaluación Integral, su delegado o quien haga sus veces</p> <p>El Gerente para el desarrollo económico, su delegado o quien haga sus veces</p> <p>El gerente de Desarrollo Institucional y de Gobierno, su delegado o quien haga sus veces</p> <p>Representante del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar</p> <p>Un representante de los Trabajadores</p> <p>Un Representante de los empleadores</p> <p>Representante de la Policía de infancia y Adolescencia</p> <p>Representantes de las Comisarias de familia existentes en el municipio</p> <p>El defensor de Familia</p>
	Acuerdo No. 31 de 1999	Junta Defensora de Animales	Alcalde o su delegado	<p>Alcalde o su delegado</p> <p>Parroco o su delegado</p> <p>Personero o su delegado</p> <p>Miembros de Asociaciones defensoras legalmente establecidas</p> <p>Representante Secretaría de Agricultura de la Gobernación</p> <p>Secretario de Educación</p>
	Decreto No. 170 de 2004 - decreto No. 85 de 2000 - Decreto No. 214 de 2008	Comité Municipal de Prevención y Control Integral de Sustancias Psicoactivas	Secretario de Salud	<p>Gerente para el desarrollo Social o su delegado</p> <p>Secretario de Educación o su delegado</p> <p>Secretario de Cultura o su delegado</p> <p>Subsecretaria de Salud Pública y Bienestar Social o su delegado – SECRETARIA TECNICA</p> <p>Comisarias de Familia I y II</p> <p>Gerente para el desarrollo Institucional y de Gobierno su delegado</p> <p>Subsecretario de Gobierno o su delegado</p> <p>Subsecretaria general y de Talento Humano o su delegado</p> <p>Inspectores de Policía</p> <p>Comandante de la Policía del municipio o su delegado</p> <p>Director de IMRD o su delegado</p> <p>Jefe de Núcleo Educativo</p> <p>Personero Municipal o su delegado</p>



Alcaldía Municipal de Chía

			<p>In representante de ICBF</p> <p>Un representante de cada uno de los medios de comunicación: radio, prensa y televisión</p> <p>Un delegado del SENA</p> <p>Un representante de la iglesia o su delegado</p> <p>Un representante de Alcohólicos Anónimos</p> <p>Un representante del Sector Empresarial</p> <p>Un representante de la Asociación Comunal de Juntas</p> <p>Un representante de la Fiscalía</p> <p>Un Juez o su delegado</p> <p>Un representante de los rectores de colegios oficiales o su delegado</p> <p>Un representante de los rectores de colegios privados o su delegado</p> <p>Un representante de los personeros estudiantiles</p> <p>Un representante de las Asociaciones de Padres de familia</p>
	Decreto No. 206 de 2008 y Decreto No. 51 de 2010	Comité de Participación Comunitaria de Salud del Municipio de Chía COPACO	<p>Secretario de Salud</p> <p>El Alcalde Municipal de Chía o su delegado, quien lo preside</p> <p>El jefe de la Dirección de Salud Pública – SECRETARIA TECNICA</p> <p>El Director de la entidad prestataria de servicios de salud del Estado mas representativa del lugar quien presidirá en caso de ausencia de la autoridad administrativa</p> <p>Un representante por cada una de las formas organizativas sociales y comunitarios y aquellas promovidas alrededor de programas de salud, en el área del municipio, tales como: a). las formas organizadas promovidas alrededor de los programas de salud como UROS, UAIRAS, COE, COVE, MADRES COMUNITARIAS, GESTORES DE SALUD, EMPRESAS SOLIDARIAS DE SALUD. B). Las Juntas Administradoras Locales. c). Las organizaciones de la comunidad de carácter veredal, barrial, municipal. d). Las Asociaciones de usuarios y/o gremios de la producción, la comercialización o los servicios legalmente reconocidos e). el sector educativo f). La Iglesia</p>



Alcaldía Municipal de Chía

	Decreto No. 116 de 2009	Red de Apoyo de Salud Mental	Secretario de Salud	<p>El Alcalde Municipal o su delegado quien lo presidirá</p> <p>El Director o su Delegado de la Clínica San Juan de Dios de Chía</p> <p>Gerente para el Desarrollo Social o su delegado</p> <p>El Subsecretario de Salud y Bienestar Social - SECRETARIA TECNICA</p> <p>El Comandante de la Policía Local</p> <p>Un delegado del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar</p> <p>El Director del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar</p> <p>El Director de Núcleo Educativo</p> <p>El Secretario de Gobierno</p> <p>El Coordinador del Plan de Intervenciones Colectivas PIC</p> <p>El ejecutor de Salud Mental</p> <p>El Personero Municipal o su delegado</p> <p>El Inspector de Policía Comisarias I y II de familia</p> <p>El director o su delegado de las IPS que hacen presencia en el municipio</p> <p>La Secretaría de EDUCACIÓN</p> <p>Un representante de los jueces promiscuos municipales</p> <p>Un representante del Instituto de Medicina Legal</p> <p>Un representante del Programa de Juventud Profesional representante de las organizaciones no gubernamentales que trabajen con la población víctima de maltrato infantil, violencia intrafamiliar y/o abuso sexual en el municipio.</p> <p>Una promotora de Salud</p> <p>Una representante de las madres comunitarias</p> <p>Un representante de la Iglesia</p>
		Comité de Vacunación	Secretario de Salud	
	Decreto 41 de 2011	Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional SAN	Secretario de Salud	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Decreto 82 del 27 de Septiembre de 2010 - Decreto 709 de 1996	Comité Municipal de Capacitación Docente y se dictan otras disposiciones	Director del Area de Calidad de la secretaría de Educación	<p>Secretario de Educación</p> <p>Director del Area de Calidad en la Secretaría de Educación</p> <p>Un representante de los Directivos Docentes de las Instituciones Educativas Públicas del Municipio</p> <p>Un Representante de las Instituciones de Educación Superior que en su Estructura</p>

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
 Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

				<p>y Organización cuenten por lo menos con un programa de Educación Virtual con Sede o Influencia en el Municipio de Chía.</p> <p>El Coordinador o Director del Area de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación del Municipio.</p> <p>Un Representante de las Instituciones de Educación Superior que en su Estructura y Organización cuenten con la Facultad de Educación, con sede o Influencia en el Municipio de Chía</p> <p>Un Representante de las Instituciones de Educación Superior que en su Estructura y Organización cuenten con Facultades diferentes a Educación, con sede o Influencia en el Municipio de Chía</p> <p>Un representante del Sector Productivo, agremiación reconocida, con sede o influencia en el Municipio de Chía.</p> <p>Un representante de la Caja de Compensación Familiar, de los Programas de formación y capacitación que representen en su mayoría la vinculación de los docentes de la misma</p> <p>Un representante de los sindicatos que agrupan al mayor número de docentes y Directivos Docentes pertenecientes a la planta global docente del Municipio de Chía</p>
	Decreto 83 del 27 de Septiembre de 2010 - Decreto 1567 de 1998	Comité Municipal de Bienestar para Docentes y Directivos Docentes y se dictan otras disposiciones	Secretario de Educación o su Delegado	<p>Secretario de Educación o su delegado quien lo presidirá</p> <p>El Director del Area de Talento Humano de la Secretaría de Educación</p> <p>Un Funcionario del area de Calidad de la Secretaría de Educación</p> <p>Un Representante de los directivos Docentes de las Instituciones Educativas Públicas del Municipio.</p> <p>Profesional Encargado de Bienestar Social para Docentes y Directivos Docentes, del Area de Talento Humano de las Secretaría de Educación de Chía.</p>



Alcaldía Municipal de Chía

	Decreto 84 del 27 de Septiembre de 2010	Comité especial de Docentes Amenazados o Desplazados en el Municipio de Chía y se dictan otras disposiciones para su funcionamiento	Secretario de Educación o su Delegado	El Alcalde del Municipio de Chía o su Delegado quien lo presidirá El Secretario de Educación Un representante del sindicato que agrupe la mayor parte de docentes y directivos docentes del Municipio de Chía El Jefe o responsable de Talento Humano de la Secretaría de educación quien actuará como Secretario
	Resolución Municipal No. 782 del 24 de Mayo de 2010	Comité Directivo para el proyecto de modernización de la Gestión de la Secretaría de Educación en el Municipio de Chía	Secretario de Educación o su Delegado	El secretario de Educación El Gerente de Modernización o quien ejerza sus funciones Los facilitadores que serán integrados por los directores de Calidad, cobertura y del Area Financiera
	Resolución Municipal No.1712 del 22 de Septiembre de 2010 - Decreto 2831 de 2005	Comité Regional de Prestaciones Sociales del Magisterio de Chía	Secretario de Educación o su Delegado	El Secretario de Educación del Municipio de Chía quien lo preside El Director de Talento Humano y Prestaciones Sociales de la Secretaría de Educación del Municipio de Chía o quien haga sus veces El Director de personal de la Secretaría de Educación El Directivo Docente elegido por votación por parte de los rectores en reunión general de rectores del Municipio de Chía Un representante de la Asociación de Educadores de Cundinamarca que agremia al mayor número de docentes
	Resolución Municipal No.75 del 03 de Mayo de 2011 - Decreto 2277 de 1979	Comité de Evacuación para el reconocimiento de años de servicios o para ascenso al grado 14	Secretario de Educación o su Delegado	El Secretario de Educación Municipal o su delegado Como Representante del Comité Territorial de Formación Docente estará el Director del Area de Calidad de la Secretaría de Educación El Jefe del Grupo de Gestión de Talento Humano de la Secretaría de Educación Municipal
	Acuerdo 35 del 5 de enero de 2000	Por medio del cual se crea el Fondo y el Comité para el Fomento de la Educación Superior de Chía y se dictan otras disposiciones - FOES	Secretario de Educación o su Delegado	El Alcalde quien lo presidirá El Secretario de Educación quien actua como secretario Técnico y en ausencia del Alcalde podrá presidir el Fondo El secretario de Hacienda Dos Representantes de los Planteles educativos del Nivel medio (uno por los planteles del Sector Público y otro por los del sector Privado) Un representante elegido por las asociaciones de Padres de Familia existentes



Alcaldía Municipal de Chía

				en el Municipio Un representante de los estudiantes, seleccionado de entre los alumnos de decimo grado
	Resolución Municipal No.968 del 16 de Junio de 2010 - Resolución Departamental No. 5360 del 7 de septiembre de 2006	Comité de Cobertura	Secretario de Educación o su Delegado	El Secretario de Educación El Director de Cobertura El Director de Planeación El Encargado de los Programas de acceso y permanencia El Encargado del Area de Tecnología y Sistemas
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL	Decreto 3771 de 2007	Comité PPSAM (programa de Protección Social Adulto mayor	El responsable del programa en la entidad territorial, ejerce la secretaría técnica del comité y debe ser preferencialmente el funcionario que tenga a su cargo el desarrollo de la política de la población beneficiaria.	ICBF-ALCALDIA-ORGANIZACIONES Y CONSEJOS COMUNITARIOS-CABILDOS INDIGENAS-SECTOR SALUD-SECTOR EDUCATIVO-BENEFICIARIOS
	Decreto 32 de 2004 Acuerdo 032 de 2000 modificado por el Acuerdo 08 de 2004	Comité Gerontológico	un (a) coordinador (a) ad-hoc y un Secretario (a) Ad-hoc elegidos por los miembros del Comité para un periodo de un año	ALCALDE-SECRETARIO DE SALUD-SECRETARIO DE EDUCACIÓN-DIRECTOR IMRD-DIRECTOR DE ACCIÓN SOCIAL-UN REPRESENTANTE DE LAS ORGANIZACIONES PRIVADAS-UN REPRESENTANTE DELAS ORGANIZACIONES DE ADULTOS MAYORES LEGALMENTE CONSTITUIDOS-UN REPRESENTANTE DE LAS ORGANIZACIONES DE PENSIONADOS-UN REPRESENTANTE DE LAS EPS Y ARS-UN REPRESENTANTE DE LAS INSTITUCIONES EDUCACION SUPERIOR-DOS ADULTOS MAYORES UNO DEL SECTOR URBANO Y UNO DEL SECTOR RURAL
	ley 1145 de 2007 - Decreto 084 de 2003	Comité de Discapacidad	el Secretario de salud o su delegado actuará como Secretario Técnico del comité	SECRETARIO DE SALUD-SECRETARIO DE EDUCACIÓN-SECRETARIO DE PLANEACIÓN-COMISARIA DE FAMILIA-DOS REPRESENTANTES DE LA POBLACIÓN-UN REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA-DOS REPRESENTANTES DE LAS ONG´S QUE TRABAJAN CON DISCAPACIDAD

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

	Decreto No. 41 del 15 de Junio de 2011	Comité de Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Municipio de Chía	Secretaría de Desarrollo Social	Alcalde o su delegado quien lo preside Secretario de Salud Secretario de Desarrollo Social Secretario de Educación Secretario de Hacienda Secretario de Planeación Comisarías de Familia Delegado de Asojuntas Enlace Municipal Familias en Acción ICBF SENA Director del Ambiente y Desarrollo Agropecuario
	Acuerdo 47 de 2013	Por medio del cual se crea y estructura el consejo consultivo de mujer y género	Secretario de Desarrollo Social o su delegado	
	Decreto nacional 3773-2007	Comité Colombia Mayor	Casa Social	
	Acuerdo 16 de 2010	Comité Municipal de Cultura	El Alcalde Municipal	El Alcalde o su delegado permanente, quien lo presidirá La Oficina de Turismo o quien haga sus veces La Dirección de Cultura o que haga sus veces Un representante de cada uno de los sectores artísticos y culturales representativos: Artes Plásticas, Comunicación Social, y periodismo, Cine, Danzas, Literatura, Música, Patrimonio Cultural, Teatro, Nuevas Tecnologías TIC's Un representante de las comunidades indígenas debidamente reconocidas en el Municipio Un representante de los centros de Educación Superior Un representante de la Comunidad Educativa, designado por el CAPEM (Consejo Asesor de Políticas Educativas Municipales) Un representante del sector producción, bienes y servicios Un representante de las organizaciones culturales Un representante de los gestores culturales Un representante de los artesanos Un representante del Consejo Municipal de Juventudes Un representante de las Organizaciones del adulto mayor Un representante de los discapacitados Un representante de las Juntas de acción Comunal

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

				<p>nombrado por las Asociación Comunal de las Juntas Un representante del Patrimonio Cultural del Municipio Un representante de las ONG Culturales</p>
SECRETARÍA DE HACIENDA	Decreto 067 de 2009	Consejo Municipal de Política Fiscal	Secretario de Hacienda	<p>El Alcalde o se delegado, quien lo presidirá El Secretario de Planeación El Secretario de Hacienda El Director Financiero de las Secretaría de Hacienda El Director de Rentas El Tesorero de las Secretaría de Hacienda o quien haga sus veces</p>
	Decreto 063 del 20 de diciembre de 2012	Comité Técnico de sostenibilidad de saneamiento contable	Secretaría de Hacienda Oficina de Contabilidad	
SECRETARÍA DE GOBIERNO	Decreto 38 de junio 25 de 2013	Consejo Municipal de Seguridad	Secretario de Gobierno	<p>El Alcalde o su delegado Juez Primero y Segundo Promiscuo de Chía Inspector de Policía o su delegado El Gerente de las empresas publicas de Chía o su delegado Secretario de Gobierno o su delegado El Personero Municipal El Jefe de la Unidad de Policía Judicial o su delegado El Comandante de Distrito de Policía o su delegado El Director del Hospital San Antonio o su delegado Presidente de la Asociación de Juntas de Acción Comunal o su delegado Director de la Policía Civica Comandante de Bomberos Director de los Scout El presidente del Concejo Municipal El representante de la Asociación de Comerciantes El Jefe de Planeación El Jefe de Nucleo Escolar El Parroco</p>

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
 Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

	Acuerdo 20 de julio 30 de 2012	Comité de Orden Público	Secretaría de Gobierno	<p>El Alcalde Municipal - Quien lo preside (Indelegable)</p> <p>El Secretario de Gobierno o quien haga sus veces</p> <p>El Comandante de la Policía del Departamento Administrativo de Seguridad (DAS)</p> <p>El Director Seccional del Cuerpo Técnico de Investigación (CTI)</p> <p>Representantes de la fuerza pública, organismos de seguridad y policía judicial</p>
	Decreto No. 07 de Febrero 20 de 2012 modificado por el Decreto 18 de 2012	Comité Territorial de Justicia Transicional del Municipio de Chía	Secretario de Gobierno	<p>El Alcalde Municipal, quien lo preside</p> <p>Secretario de Gobierno</p> <p>Secretario de Planeación</p> <p>Secretario de Salud</p> <p>Secretario de Educación</p> <p>Secretario de Desarrollo Económico</p> <p>Secretario de Desarrollo Social</p> <p>Director de Cultura</p> <p>Director de Turismo</p> <p>El coordinador de la Cruz Roja</p> <p>El Presidente de la Defensa Civil Municipal</p> <p>El Director del Instituto Municipal de Recreación y Deportes</p> <p>El Comandante de Policía del Municipio</p> <p>El Comandante del Distrito Militar 47</p> <p>El Gerente del Banco Inmobiliario</p> <p>El Gerente del IVIS</p> <p>El Director Regional del ICBF</p> <p>El Director Regional del SENA</p> <p>El Personero Municipal</p> <p>Un Delegado del Director de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas</p> <p>El Coordinador Local Fiscalías</p> <p>El Director Regional del INCODER</p> <p>Dos (02) Representantes de la Mesa Municipal de participación de víctimas</p> <p>El Notario del Municipio</p>



Alcaldía Municipal de Chía

	Decreto No. 07 de Febrero 20 de 2012	Subcomité de Prevención, Protección y Garantía de no repetición	Secretario de Gobierno	<p>Secretario de Gobierno, Quien lo preside Secretario de Desarrollo Social Un delegado de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas Comandante de Distrito Comandante Brigada o Unidad Militar Comandante de Estación de Policía El Personero Municipal El Coordinador Local de fiscalías El coordinador o un representante de la Cruz Roja El Presidente o representante de la defensa Civil del Municipio El Notario del municipio Dos (02) Representantes de la Mesa Municipal de participación de víctimas</p>
	Decreto 30 de 2012	Consejo Municipal de Gestión del Riesgo	Secretaría de Gobierno	<p>El Alcalde Municipal, quien lo preside (Indelegable) Secretario de Gobierno, Coordinador General del Comité Secretario de Planeación, Secretario Técnico del Comité Secretario de Obras Publicas Secretario de Desarrollo Económico Secretario de Desarrollo Social Secretario de Salud Secretario de Transito y Transporte Director de Ambiente y Desarrollo Agropecuario Director de Infraestructura Director de Orden Publico y Convivencia Ciudadana Inspeccion de Policia Urbanistica y Ambiental Jefe Asesora de Prensa Gerente de Emserchia Comandante Brigada o Unidad Militar Comandante de Estación de Policía Comandante de Distrito El Presidente o representante de la defensa Civil del Municipio El Comandante del Cuerpo de Bomberos, Coordinador operativo del Comité El coordinador o un representante de la Cruz Roja</p>

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
 Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

Decreto No. 67 de Julio 31 de 2009	Comité Directivo Sectorial	Secretario de Gobierno	El Secretario de Despacho, quien lo preside (Indelegable) Los Directores de las respectiva Secretaría Los Funcionarios que el Secretario de Despacho invite
Acuerdo 42 del 18 de noviembre de 2013	Consejo de Protección al Consumidor en el municipio de Chía	Secretaria de Gobierno	El Alcalde Municipal o su delegado, quien lo presidirá El personero Municipal o su delegado El subsecretario de Gobierno o quien haga sus veces El Gerente para la Planeación y Evaluación Integral o quien haga sus veces El Secretario de Educación El Subsecretario de Salud Un delegado de la Superintendencia de Industria y Comercio - SSPD, si lo hubiere en el municipio Un representante del gremio Industrial Un representante del Gremio Comercial Un representante de la Camara de Comercio, si la hubiere en el municipio Cuatro representantes de la Confederación Colombiana de Consumidores Un representante de la Asociación de Juntas El Subsecretario de Medio Ambiente y Desarrollo Agropecuario El Secretario de Tránsito y Transporte Un representante de Asobancaria
Resolución 1859 de 2014	Por la cual se crea el comité de conocimiento y prevención de riesgo para eventos masivos y no masivos del municipio	Secretaria de Gobierno	
Decreto 4 de 2015	Comisión Municipal para la coordinación y seguimiento procesos electorales	Secretaria de Gobierno	
Acuerdo 57 de 2015	Fondo de Gestión del Riesgo de Desastres del Municipio	Secretaría de Gobierno	

TITULO II
FUNCIONES DEL ALCALDE Y LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
CAPÍTULO I
DESPACHO DEL ALCALDE

Artículo 2º. Organización interna del Despacho del Alcalde. La organización interna del Despacho del Alcalde, es la siguiente:

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

1. DESPACHO DEL ALCALDE

- 1.1. Oficina Asesora Jurídica
- 1.2. Oficina de Control Interno
- 1.3. Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, TIC
- 1.4. Oficina Asesora de Comunicación y Prensa
- 1.5. Oficina de Participación Ciudadana
- 1.6. Consejo de Justicia

Artículo 3º. Despacho del Alcalde. Son funciones del Alcalde Municipal de Chía además de las asignadas en la Constitución, la ley, las ordenanzas, los acuerdos y sin perjuicio de las que le fueren delegadas por el Presidente de la República o gobernador respectivo:

En relación con el Concejo:

1. Presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del municipio.
2. Presentar oportunamente los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social con inclusión del componente de Derechos Humanos y de Derecho Internacional Humanitario y de obras públicas, que deberá estar coordinado con los planes departamentales y nacionales.
3. Presentar dentro del término legal el proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos.
4. Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones; presentarles informes generales sobre su administración en la primera sesión ordinaria de cada año, y convocarlo a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
5. Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
6. Reglamentar los acuerdos municipales.
7. Enviar al gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición los acuerdos del Concejo, los decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el gobernador le solicite.
8. Aceptar la renuncia o conceder licencia a los concejales cuando el concejo esté en receso;

En relación con el orden público:

1. Conservar el orden público en el municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones del Presidente de la República y del respectivo gobernador. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.

Ahora Sí Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

2. Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley, si fuera del caso, medidas tales como:
 - a. Restringir y vigilar la circulación de las personas por vías y lugares públicos;
 - b. Decretar el toque de queda;
 - c. Restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes;
 - d. Requerir el auxilio de la fuerza armada en los casos permitidos por la Constitución y la ley;
 - e. Dictar dentro del área de su competencia, los reglamentos de policía local necesarios para el cumplimiento de las normas superiores, conforme al artículo 9º del Decreto 1355 de 1970 y demás disposiciones que lo modifiquen o adicionen.
3. Promover la seguridad y convivencia ciudadanas mediante la armónica relación con las autoridades de policía y la fuerza pública para preservar el orden público y la lucha contra la criminalidad y el delito.
4. Servir como agentes del Presidente en el mantenimiento del orden público y actuar como jefes de policía para mantener la seguridad y la convivencia ciudadana.
5. El Director de la Policía Nacional deberá solicitar al final de cada vigencia fiscal a los alcaldes, un informe anual del desempeño del respectivo comandante de policía del municipio, el cual deberá ser publicado en la página web de la Policía Nacional.
6. Diseñar, implementar, liderar, desarrollar y promover planes integrales de seguridad y convivencia ciudadana, para garantizar instrumentos efectivos contra la delincuencia urbana y rural.
7. El Alcalde podrá presentar ante el Concejo Municipal proyectos de acuerdo en donde se definan las conductas y las sanciones: pedagógicas, de multas, o aquellas otras que estén definidas en el Código de Policía. Por medio de ellas podrá controlar las alteraciones al orden y la convivencia que afecten su jurisdicción.

Parágrafo. Para dar cumplimiento a lo dispuesto por la ley 52 de 1990, los alcaldes estarán obligados a informar a la Oficina de Orden Público y Convivencia Ciudadana del Ministerio de Interior o quien haga sus veces, los hechos o circunstancias que amenacen con alterar o subvertir el orden público o la paz de la comunidad, con la especificidad de las medidas que se han tomado para mantenerlo o restablecerlo;

En relación con la Nación, al departamento y a las autoridades jurisdiccionales:

1. Conceder permisos, aceptar renunciaciones y posesionar a los empleados nacionales que ejerzan sus funciones en el municipio, cuando no haya disposición que determine la autoridad que deba hacerlo, en casos de fuerza mayor o caso fortuito o cuando reciba tal delegación.
2. Coordinar y supervisar los servicios, que presten en el municipio entidades nacionales o departamentales e informar a los superiores de las mismas, de su marcha y del cumplimiento de los deberes por parte de los funcionarios respectivos en concordancia con los planes y programas de desarrollo municipal.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

3. Visitar periódicamente las dependencias administrativas y las obras públicas que se ejecuten en el territorio de la jurisdicción.
4. Ejercer las funciones que le delegue el Gobernador.
5. Colaborar con las autoridades jurisdiccionales cuando estas requieran de su apoyo e intervención;

En relación con la Administración Municipal:

1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.
2. Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes,
3. Suprimir o fusionar entidades o dependencias municipales, de conformidad con los acuerdos respectivos.
4. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes, sin que a tal efecto se puedan crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
5. Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.
6. Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del municipio o delegar dicha función en la tesorería municipal.
7. Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración.
8. Apoyar con recursos humanos y materiales el buen funcionamiento de las Juntas Administradoras Locales.
9. Imponer multas hasta por diez (10) salarios mínimos diarios, según la gravedad, a quienes le desobedezcan, o le falten al respeto y según el procedimiento legalmente previsto.
10. Ejercer el poder disciplinario respecto de los empleados oficiales bajo su dependencia.
11. Señalar el día o los días en que deba tener lugar el mercado público.
12. Conceder licencias y aceptar renunciaciones a los funcionarios y miembros de las juntas, concejos y demás organismos cuyos nombramientos corresponda al Concejo, cuando este no se encuentre reunido, y nombrar interinamente a quien deba reemplazarlos, excepto en los casos que en contrario disponga la ley.
13. Coordinar las actividades y servicios de los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta, fondos rotatorios y unidades administrativas especiales del municipio.
14. Distribuir los negocios, según su naturaleza, entre las secretarías, departamentos administrativos y establecimientos públicos.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

15. Autorizar comisiones a los empleados públicos municipales de carrera administrativa para aceptar, con carácter temporal, cargos de la Nación, de los Departamentos o municipios.
16. Atender lo relativo a las políticas de las Plantas de Beneficio de Animales Destinados para el Consumo Humano y de las Plazas Públicas que se establezcan en el Municipio de Chía.
17. Solicitar al juez la declaratoria sobre la validez o la revisión de las condiciones económicas de los contratos de concesión que haya celebrado el municipio, cuando ello sea legalmente procedente y en los términos y condiciones definidos por las disposiciones legales en la materia.
18. Ejecutar acciones tendientes a la protección de las personas, niños e indigentes y su integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria; así como el diseñar, dirigir e implementar estrategias y políticas de respeto y garantía de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, asegurando su inclusión en los planes de desarrollo y de presupuesto anuales.

Con relación a la Ciudadanía:

1. Informar sobre el desarrollo de su gestión a la ciudadanía mediante la dependencia competente en la materia.
2. Convocar por lo menos dos veces al año a ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración.
3. Difundir de manera amplia y suficiente el plan de desarrollo del municipio a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general.
4. Facilitar la participación ciudadana en la elaboración del plan de desarrollo municipal.

Con relación con la Prosperidad Integral de su región:

1. Impulsar mecanismos que permitan al municipio, en ejercicio de su autonomía, promover el desarrollo local a través de figuras de integración y asociación que armonicen sus planes de desarrollo con las demás entidades territoriales, generando economías de escala que promuevan la competitividad.
2. Impulsar el crecimiento económico, la sostenibilidad fiscal, la equidad social y la sostenibilidad ambiental, para garantizar adecuadas condiciones de vida de la población.
3. Proveer al mejoramiento de la gestión local en los términos legalmente establecidos y contribuir en el marco de sus competencias, con garantizar el despliegue de infraestructuras para lograr el desarrollo y la competitividad nacional de conformidad con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo.
4. Generar, apoyar y financiar procesos de planeación participativa que conduzcan a planes de desarrollo estratégico comunal y comunitario de mediano y de largo plazo.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

5. Crear el Consejo Municipal de Desarrollo Rural.
6. Expedir la certificación para acreditar residencia a aquellas personas que residen en el territorio del área de influencia de los proyectos de exploración y explotación petrolera y minera en general, y que aspiren acceder a labores como mano de obra no calificada.
7. Incorporar dentro del presupuesto municipal, mediante decreto, los recursos que haya recibido el tesoro municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional y adelantar su respectiva ejecución.

Parágrafo. El Alcalde podrá delegar en los Secretarios de Despacho de la alcaldía y en el jefe del departamento administrativo las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

Los actos expedidos por las autoridades delegatarias estarán sometidos a los mismos requisitos establecidos para su expedición por la autoridad o entidad delegante y serán susceptibles de los recursos procedentes contra los actos de ellas.

En lo referente a la delegación para celebrar y ejecutar contratos, esta se regirá conforme a lo reglado en la Ley 489 de 1998 y la Ley 80 de 1993.

Artículo 4º. Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica:

1. Dar asesoría jurídica y asistencia legal al despacho del Alcalde, a las dependencias de la administración central y las entidades de la administración descentralizada del Municipio, cuando así lo requieran.
2. Asesorar y revisar, en los aspectos jurídicos, los proyectos de acuerdo, decreto, resolución o cualquier otro acto administrativo que sea sometido a su consideración y que tengan relación con los asuntos de competencia del Despacho del Alcalde.
3. Hacer seguimiento y formular observaciones, cuando haya lugar a cualquier normativa relacionada con temas de competencia del Despacho del Alcalde.
4. Establecer, desarrollar, evaluar y aplicar pautas y directrices para el desarrollo normativo en los asuntos del Municipio.
5. Dirigir, coordinar y supervisar el trámite y respuesta a las solicitudes de conceptos, derechos de petición, acciones de tutela, conciliaciones prejudiciales y requerimientos de juzgados y tribunales, personerías jurídicas, permisos y licencias de competencia del Alcalde.
6. Dirigir el análisis y revisión de los proyectos de Acuerdo que la administración deba someter a estudio del Concejo Municipal y los aprobados por este, en aspectos de constitucionalidad, legalidad y conveniencia y en caso de objeción preparar el proyecto correspondiente.
7. Unificar, recopilar y estandarizar conceptos relevantes sobre las diferentes normas en temas relacionados con los asuntos del Municipio.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

8. Sustanciar las solicitudes de revocatoria y recursos interpuestos a los actos administrativos proferidos por el Alcalde.
9. Atender las diligencias administrativas que le comisione o delegue el Alcalde.
10. Adelantar las investigaciones estudios y análisis jurídicos sobre temas propios del municipio, llevando a cabo la revisión de la normatividad, doctrina y jurisprudencia existente a fin de formular los diagnósticos y recomendaciones que sean del caso.
11. Formular propuestas de desarrollo del marco jurídico municipal.
12. Asesorar, orientar y vigilar la aplicación de normas y políticas en la ejecución de los contratos que deba suscribir el Alcalde.
13. Dirigir y coordinar la elaboración y revisión de los proyectos de actos jurídicos que le corresponda suscribir al Alcalde.
14. Colaborar con las demás dependencias del municipio en los asuntos jurídicos que requieran su intervención.
15. Recomendar, sustanciar y proyectar lo pertinente a los recursos que el municipio deba resolver por la vía gubernativa y preparar las respectivas respuestas.
16. Dirigir y supervisar los procesos administrativos, laborales, civiles, penales, arbitrales, conciliaciones y en general todas las actuaciones en los que éste sea parte o tenga interés.
17. Representar judicialmente al municipio ante las autoridades competentes cuando fuere el caso.
18. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
19. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
20. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.
21. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

Artículo 5°. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno:

1. Asesorar a las dependencias de la administración municipal y demás organismos, en el efectivo ejercicio del control interno y al cumplimiento de las recomendaciones establecidas por esta Oficina.
2. Establecer los mecanismos de control de gestión y de resultados, así como de auditoría interna en relación con el desempeño de las funciones y servicios a cargo del municipio.
3. Prestar asesoría en la estructuración y aplicación de los planes, sistemas, métodos y procedimientos de control interno, necesarios para garantizar que todas las actividades, operaciones y actuaciones municipales se realicen de conformidad con la Constitución y la ley.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

4. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información del municipio y recomendar los correctivos que sean necesarios.
5. Fomentar la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
6. Evaluar los métodos y procedimientos que se sigan en las actuaciones administrativas y recomendar la supresión de aquellos innecesarios o que puedan ser factor de ineficiencia o ineficacia.
7. Promover la difusión y el cumplimiento de las normas de control interno y participar en los estudios de análisis y administración del riesgo.
8. Presentar los informes que le solicite el Alcalde y demás órganos o entidades competentes.
9. Coordinar las labores de esta Oficina con los diferentes entes externos que participan en el sistema de control interno.
10. Vigilar que la atención de las quejas y reclamos sobre los servicios que presta el municipio, se realice oportunamente, de acuerdo con las normas vigentes y rendir informe semestral al Alcalde.
11. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
12. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
13. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.
14. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

Artículo 6°. Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, TIC.

Son funciones de la Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, TIC:

1. Promover la implementación y desarrollo de sistemas de información relacionados con la prestación de servicios al ciudadano, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC.
2. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas, para el mejoramiento continuo de los procesos de la Alcaldía de Chía.
3. Garantizar la aplicación de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal.
4. Asesorar y apoyar al Despacho del Alcalde y a las demás dependencias de la Alcaldía en la gestión efectiva de los sistemas de información.
5. Asesorar al Alcalde en la definición de los estándares de datos de los sistemas de información y de seguridad informática relativos a los sistemas de información y comunicación que tiene el nivel central de la Alcaldía Municipal de Chía.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

6. Coordinar, autorizar el diseño, desarrollo e implementación de los sistemas de información, aplicaciones o sistemas corporativos que se requieran en la ejecución de los planes, programas y proyectos de la administración, que garanticen la oportunidad, confiabilidad y unificación de la información y agilicen la toma de decisiones, sobre una plataforma tecnológica estándar y compatible.
7. Elaborar el plan institucional y estratégico en materia de tecnologías de la información.
8. Formular el Plan Anual de Sistemas de Información para la administración central, junto con el presupuesto de inversión.
9. Elaborar los planes de desarrollo informático de la administración municipal, de acuerdo con los lineamientos corporativos y a la planeación institucional, los cuales deberán tener como prioridad garantizar que los usuarios tengan acceso a una completa información sobre los servicios y bienes a cargo del municipio, en coordinación con la Secretaría General.
10. Fomentar el uso de las tecnologías de la información para mejorar la calidad de vida de la comunidad, que potencie el acceso equitativo a oportunidades de educación, trabajo, justicia, cultura, recreación, entre otros.
11. Fomentar, en coordinación con la Secretaría para el Desarrollo Económico, el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como soporte del crecimiento y aumento de la competitividad, el acceso a mercados para el sector productivo, y como refuerzo a la política de generación de empleo.
12. Proponer los planes municipales de conectividad que faciliten la gestión de los organismos públicos del orden municipal y apoyen la función de servicio al ciudadano.
13. Proponer estrategias y adelantar gestiones interinstitucionales, público privadas, para promover el acceso a las tecnologías de la información a costos más asequibles.
14. Apoyar y elaborar conjuntamente con la dependencia interesada, los estudios de conveniencia y de mercado, los pliegos de condiciones, para los procesos licitatorios y contractuales relacionados con tecnologías de información y comunicaciones, y apoyar el seguimiento a convenios y proyectos informáticos que se desarrollen en la administración municipal.
15. Administrar la infraestructura de comunicaciones, de red e infraestructura tecnológica de la administración central, los sistemas corporativos existentes y los demás que se implementen.
16. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de Sistemas de Información, Comunicaciones, Páginas WEB, correo electrónico y demás programas informáticos que deba utilizar la administración municipal.
17. Asesorar a las dependencias de la administración central en la administración de las aplicaciones y sistemas específicos que deban atender, de acuerdo con sus competencias y funciones.
18. Velar por el buen funcionamiento de los equipos, aplicativos e infraestructura tecnológica de la administración central mediante la elaboración de planes de mantenimiento.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

19. Asistir y participar en representación de la entidad en reuniones, juntas, comités o consejos de carácter oficial cuando sea convocado o delegado.
22. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
23. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
24. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.
25. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

Artículo 7°. Oficina Asesora de Comunicación y Prensa. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa:

1. Asesorar al Despacho del Alcalde en la formulación de las políticas y estrategias de divulgación y promoción permanente de los servicios, planes, programas y proyectos que desarrolle la entidad, promoviendo el uso y beneficio social de las comunicaciones y el acceso al conocimiento para todos los habitantes del territorio de Chía.
2. Orientar a las dependencias de la Alcaldía en materia de comunicaciones y difusión de su gestión.
3. Apoyar al Despacho del Alcalde en el manejo de medios.
4. Liderar y coordinar la estrategia de comunicaciones externa e interna de la Alcaldía.
5. Asesorar a las dependencias y entidades del municipio en lo relacionado con la ejecución de eventos programados por el gobierno municipal, coordinando con los medios de comunicación el cubrimiento de las actividades y programas que desarrollan las autoridades municipales, con el fin de obtener el respectivo registro visual, gráfico e impreso en dichos medios.
6. Preparar y publicar en los medios de comunicación escrita y audiovisual, la información generada por las distintas dependencias de la Alcaldía de Chía.
7. Establecer y coordinar las relaciones con los medios de comunicación nacional, regional y local, para mantener espacios abiertos de divulgación de los planes, acciones y gestión de la Alcaldía.
8. Producir y emitir documentos, boletines y reportes sobre la entidad.
9. Diseñar las herramientas necesarias para promover el adecuado uso y aplicación del logotipo e imagen institucional del Municipio, en busca de la unidad institucional, con el fin de obtener una imagen representativa y fácilmente identificable.
10. Coordinar la edición y publicación del material a divulgar a través de distintos medios y del material que requiera impresión y edición especial para su entrega, con el objetivo de desarrollar y mantener la imagen

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

institucional y garantizar estándares de calidad en las presentaciones propias de cada medio.

11. Administrar, mantener y evaluar los medios propios de comunicación pública de la Alcaldía, sitios en el Internet, publicaciones impresas y otros.
12. Hacer seguimiento sobre el impacto causado en el desarrollo de estrategias, programas y planes de comunicación externa e interna.
13. Revisar diariamente la información divulgada por los medios de comunicación nacionales y regionales sobre el Municipio y las actividades de sus autoridades, resumirla y entregarla al Alcalde y a los directivos que él señale. Así mismo, responder oportunamente a las informaciones inexactas que se publiquen.
14. Asesorar en la parte técnica a las dependencias y entidades municipales, en la elaboración de estudios y documentos previos y pliegos de condiciones o sus equivalentes para la contratación de campañas publicitarias, publicación de avisos y demás necesidades en materia de comunicación, derivadas del cumplimiento de sus funciones.
15. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
16. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
17. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.
18. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

Artículo 8º. Oficina de Participación Ciudadana. Son funciones de la Oficina de Participación Ciudadana:

1. Ejecutar políticas y dirigir el sistema de participación ciudadana dentro del Municipio de Chía.
2. Direccionar la implementación de políticas, planes, programas, proyectos de formación y generación de cultura política para la participación democrática ciudadana que conduzca a la cualificación y el surgimiento de liderazgos.
3. Dirigir el fortalecimiento de las organizaciones y redes de la sociedad civil, mediante la implementación de acciones de promoción, acompañamiento y control para la consolidación del tejido social y la gestión del desarrollo local y municipal de Chía.
4. Coordinar el ejercicio de la participación y la movilización ciudadana, a través de la dinamización de escenarios democráticos que incidan en la gestión pública del desarrollo, el control social y el buen gobierno para construir una ciudadanía incluyente, equitativa y transparente.
5. Direccionar la promoción y la consolidación de escenarios para la construcción de alianzas y acuerdos sociales, públicos y privados que impacten positivamente el desarrollo humano integral.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

6. Promover el control social y la rendición de cuentas como ejercicios responsables de participación ciudadana para garantizar transparencia en el manejo de los recursos públicos y en el cumplimiento de las alianzas y los acuerdos sociales.
7. Implementar procesos formativos, mediante acciones estratégicas y propuestas pedagógicas, y a través del desarrollo de competencias, habilidades y destrezas, con incidencia en el desarrollo local, para la transformación de la cultura política y la participación democrática.
8. Promover la investigación social y la gestión del conocimiento en el campo de la formación y la participación ciudadana, para cualificar el impacto de los procesos formativos.
9. Promover la cualificación y el surgimiento de liderazgos, implementando estrategias de formación y generación de cultura política para la participación democrática ciudadana.
10. Impulsar el trabajo en red para articular las capacidades colectivas que generen mayor impacto social, potencien su representatividad, faciliten la transferencia de conocimiento y racionalicen los recursos organizacionales e institucionales.
11. Promover la participación ciudadana en el desarrollo local, mediante el desarrollo de presupuestos participativos, que permitan la incidencia de la ciudadanía en los recursos públicos, en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación.
12. Articular los procesos participativos locales para la priorización, formulación y gestión de planes, programas y proyectos de iniciativa ciudadana que contribuyan al desarrollo del municipio de Chía.
13. Fortalecer instancias, mecanismos e instrumentos de participación ciudadana en el Municipio para la consulta, deliberación y decisión de los asuntos públicos, en coordinación con la Secretaría de Gobierno.
14. Implementar en articulación con el Departamento Administrativo de Planeación, la construcción participativa de las metodologías e instrumentos de planeación, gestión, ejecución y seguimiento del desarrollo Integral del Municipio de Chía.
15. Diseñar y ejecutar, en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, procesos de Planeación local y Presupuesto participativo, mediante la deliberación sobre la destinación de recursos de inversión pública, para potenciar su impacto sobre el desarrollo humano integral, el mejoramiento de la convivencia familiar y social y las oportunidades de inclusión y equidad.
16. Gestionar y coordinar espacios de articulación entre los equipos técnicos y de participación ciudadana de las diferentes secretarías y entes descentralizados que operan en el Municipio de Chía, para promover el acceso integral de la comunidad a la oferta institucional.
17. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
18. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
19. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.

20. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

Artículo 9º. Consejo de Justicia. Son funciones del Consejo de Justicia:

1. Conocer en única instancia de los impedimentos y recusaciones del Alcalde y de los servidores públicos de la administración central.
2. Conocer en segunda instancia de los procesos de policía, adelantados por las Inspecciones de Policía, Comisarías de familia, Inspección de Policía Urbanística y ambiental y Comando de Policía salvo las excepciones de ley.
3. Conocer en segunda instancia los procesos administrativos de policía como el control de establecimientos de comercio abiertos al público, infracciones al régimen de construcción, obras y urbanismo, restitución de bienes de uso público, acorde con la ley 388 de 1997, ley 810 de 2003 y demás normas que regulen el régimen de obras y urbanismo.
4. Conocer de los recursos de apelación y de queja en los procesos por contravenciones especiales de policía.
5. Actuar en función jurisdiccional en segunda instancia de los procesos civiles de policía, en perturbación a la posesión o de mera tenencia y aparos al domicilio.
6. Conocer en segunda instancia de los procesos de restitución de bienes de uso público y afectado al uso público.
7. Tramitar y proyectar la respuesta a los derechos de petición y demás requerimientos sobre asuntos que deba conocer el Consejo.
8. Conocer en segunda instancia de las actuaciones administrativas proferidas por las Secretarías de la Alcaldía y las distintas instancias del Municipio, salvo las excepciones de ley.
9. Conocer en segunda instancia de las infracciones al Código Nacional de Tránsito, de conformidad con el artículo 134 de la Ley 769 de 2002 o de las normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
10. Notificar los actos administrativos y providencias que se elaboren en el Consejo.

CAPÍTULO II SECTOR GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 10º. Integración del Sector Gobierno y Administración Pública. El sector Gobierno y Administración Pública estará integrado por la Secretaría General, Secretaria de Hacienda, Secretaría de Gobierno y el Departamento Administrativo de Planeación.

Artículo 11º. Organización interna de la Secretaría General. La organización interna de la Secretaría General, es la siguiente:

2.1. SECRETARÍA GENERAL

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

- 2.1.1. Oficina de Control Interno Disciplinario
- 2.1.2. Oficina Centro de Atención al Ciudadano
- 2.1.3. Dirección de Función Pública
- 2.1.4. Dirección de Contratación
- 2.1.5. Dirección de Servicios Administrativos

Artículo 12°. Secretaría General. Son Funciones de la Secretaría General:

1. Asesorar al Alcalde en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos y físicos de la Alcaldía Municipal de Chía.
2. Dirigir y supervisar los estudios de mejoramiento de la estructura orgánica, manuales administrativos, escalas de salarios y plantas de empleos de la administración central y descentralizada del Municipio.
3. Determinar las políticas y estrategias de desarrollo, administración y adaptación del talento humano para la Administración Municipal.
4. Dirigir y supervisar el desarrollo de la función administrativa, en su calidad de órgano técnico y especializado de administración de personal, dentro de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
5. Dirigir y coordinar la aplicación del régimen disciplinario a los servidores públicos al servicio de la administración central, procurando adoptar mecanismos y estrategias tendientes a prevenir conductas que constituyan faltas disciplinarias.
6. Definir las políticas y estrategias del plan de capacitación y de desarrollo integral del talento humano.
7. Dirigir la formulación, ejecución y permanente actualización del programa de Escuela Pública de Gobierno, con el fin de garantizar las competencias de los funcionarios públicos y la capacitación de los ciudadanos del municipio de Chía.
8. Dirigir y supervisar la gestión del talento humano en todas sus fases, según las competencias legalmente establecidas al municipio en estas materias.
9. Establecer y liderar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del Municipio.
10. Identificar y documentar los procesos, con base en las funciones corporativas.
11. Realizar de manera continua el diseño y actualización de los trámites, metodologías de trabajo y los procedimientos organizacionales, para incrementar la productividad y la racionalidad.
12. Liderar y establecer las políticas de calidad aplicables a los procesos corporativos, determinando las herramientas necesarias para el aseguramiento de la calidad y el mejoramiento continuo de la prestación de sus servicios.
13. Definir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios en la Administración Municipal, de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Coordinar, supervisar y controlar el sistema de gestión documental de la Alcaldía de Chía.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

15. Establecer mecanismos para controlar el manejo del archivo y la correspondencia de la Alcaldía, de conformidad con las normas legales vigentes.
16. Dirigir y supervisar la administración del centro documental y el archivo general del Municipio, estableciendo mecanismos de actualización, mantenimiento, vigilancia y acceso, e instructivos para la entrega y manejo de la documentación existente y la que se le transfiera.
17. Dar los lineamientos para la publicación de los actos administrativos y documentos que genere la administración pública municipal y aquellos que legal y reglamentariamente deban publicarse.
18. Planear y coordinar los procesos de contratación que requiera la entidad y elaborar los actos administrativos relacionados con dichos procesos.
19. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de la Alcaldía, velando para que se cumplan las normas vigentes sobre la materia.
20. Dirigir y supervisar el funcionamiento del Centro de Atención al Ciudadano, así como la oportuna y efectiva atención al usuario, derechos de peticiones, quejas, soluciones y sugerencias en cuanto a la prestación del servicio.
21. Dirigir y organizar los servicios generales y administrativos requeridos por el municipio.
15. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
16. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
17. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.
22. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

Artículo 13°. Oficina de Control Interno Disciplinario. Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario:

1. Dirigir, coordinar y orientar las políticas sobre aplicación del régimen disciplinario que debe regir en la Alcaldía municipal de Chía.
2. Dirigir y adelantar en la primera instancia la investigación de los procesos disciplinarios de su competencia y remitirlos al despacho del Alcalde por conducto de la Oficina Asesora Jurídica para que sustancie y proyecte la segunda instancia.
3. Recibir, registrar y tramitar las quejas e informes sobre conductas disciplinables de los servidores y ex servidores públicos de la entidad.
4. Dirigir, coordinar, controlar y vigilar las actuaciones disciplinarias adelantadas en la entidad.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

5. Preparar informes y estadísticas que requiera el Alcalde, los Organismos Judiciales y de Control del Estado.
6. Coordinar con el jefe inmediato del disciplinado cuando se trate de faltas leves, para aplicación del procedimiento abreviado de que trata el Código Disciplinario Único.
7. Dirigir y promover los programas de capacitación y divulgación del régimen disciplinario y los orientados a concientizar y prevenir acciones disciplinables en los funcionarios.
8. Fijar procedimientos operativos disciplinarios para que los procesos se desarrollen con sujeción a los principios de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho de defensa y el debido proceso.
9. Preparar y remitir los informes a las autoridades competentes en relación con los procesos disciplinarios y demás actuaciones inherentes a las funciones encomendadas.

Artículo 14°. Oficina Centro de Atención al Ciudadano. Son funciones de la Oficina Centro de Atención al Ciudadano:

1. Asistir al Secretario General, en la formulación de las políticas, planes y programas de atención y prestación de los servicios al ciudadano y de acercamiento de la Administración municipal al ciudadano.
2. Efectuar la promoción, fortalecimiento, creación y administración de los canales que se determinen para el servicio al ciudadano, buscando llevar a éste el mejor, más eficiente y equitativo acceso a los servicios de la Alcaldía Municipal de Chía.
3. Dirigir y coordinar la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía en todas sus fases, así como desarrollar protocolos para garantizar los estándares de servicio.
4. Orientar y supervisar el funcionamiento y calidad de los centros de atención personalizada y de los medios de atención virtual y telefónica que se adopten para la prestación de los diferentes servicios al ciudadano.
5. Coordinar con las diferentes dependencias, entidades públicas y privadas, la prestación de los servicios que a cada una compete en los puntos de contacto de atención presencial, administrados y coordinados directamente por la Oficina.
6. Administrar la prestación del servicio al ciudadano, presenciales y no personalizado, a través de los medios electrónicos y virtuales.
7. Expedir y actualizar el Manual de Servicio al Ciudadano, el cual busca organizar de manera uniforme aspectos del servicio que se brinda a los ciudadanos y ciudadanas al momento de acercarse a la Administración Municipal para obtener información, realizar un trámite, solicitar un servicio o formular un reclamo.
8. Planificar y ejecutar procesos integrales de entrenamiento y actualización dirigidos a los servidores públicos del Municipio de Chía encargados del servicio al ciudadano y a la ciudadanía, conjuntamente con la Dirección de Función Pública.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

9. Desarrollar e implantar el modelo de seguimiento y control que garantice las mediciones permanentes de la calidad y oportunidad de los servicios en los diferentes canales de servicio al ciudadano.
10. Orientar y supervisar el funcionamiento del sistema de Atención de PQRS, monitorear la gestión de las entidades u organismos municipales en esta materia en lo relacionado con la labor del Defensor del Ciudadano, presentar los informes evaluativos y las recomendaciones pertinentes al Secretario General.
11. Tramitar y hacer seguimiento de las quejas, reclamos, sugerencias y solicitudes de información y/o trámite formuladas por los ciudadanos ante la Alcaldía Municipal de Chía.
12. Administrar el Sistema de Atención de PQRS para garantizar un control eficaz de las respuestas ofrecidas por las entidades y dependencias municipales a los ciudadanos y propiciar las mejoras pertinentes en los procesos tendientes a la toma de decisiones.

Artículo 15°. Dirección de Función Pública. Son funciones de la Dirección de Función Pública:

1. Coordinar la ejecución de los estudios de mejoramiento de la estructura orgánica, manuales de funciones, escalas de salarios y plantas de empleos de la administración central y descentralizada del Municipio.
2. Diseñar y adoptar acciones para el mejoramiento y mantenimiento de un adecuado clima organizacional, que facilite el desarrollo de una cultura institucional orientada al mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios.
3. Coordinar el desarrollo de la función administrativa, en su calidad de órgano técnico y especializado en la administración de personal, dentro de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.
4. Asesorar al Secretario General en la formulación de políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos de la Alcaldía.
5. Ejecutar las políticas, programas y proyectos relativos a la selección, registro y control, evaluación del desempeño, régimen salarial y prestacional, capacitación, desarrollo, seguridad y bienestar social.
6. Efectuar la formulación, ejecución y permanente actualización del programa de Escuela Pública de Gobierno, con el fin de garantizar las competencias de los funcionarios públicos y la capacitación de los ciudadanos del municipio de Chía.
7. Ejecutar los programas de selección, inducción, capacitación y calidad laboral de los funcionarios de la Alcaldía de Chía.
8. Coordinar la presentación, ante el Comité Territorial de Desarrollo Administrativo, de las políticas generales y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y coordinar la elaboración y presentación de los Planes Sectoriales y el informe anual.
9. Implementar y actualizar el sistema de información y gestión del empleo público SIGEP, en la administración central municipal.
10. Dirigir y supervisar, en coordinación con las demás dependencias municipales, la implementación y desarrollo del sistema de gestión de

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

calidad, en los procesos que se realizan en la administración, de acuerdo con las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública Nacional.

Artículo 16. Dirección de Contratación. Son funciones de la Dirección de Contratación:

1. Asesorar al alcalde y a los servidores públicos delegatarios de la ordenación del gasto en relación con los procesos contractuales.
2. Coordinar y controlar los procesos de contratación administrativa que deba realizar la administración del nivel central, para la adquisición de obras, bienes y servicios necesarios para cumplir con los programas y proyectos previstos en el Plan de Desarrollo municipal, que garanticen el cumplimiento de las normas de contratación pública.
3. Organizar de acuerdo con el plan anual de adquisiciones y los planes operativos o de acción de los organismos y dependencias de la Administración Central del Municipio, el Plan de Contratación Municipal, y definir las estrategias de contratación para el periodo en relación con los distintos bienes, servicios, obras y demás materias objeto de contratación, en coordinación con el ordenador del gasto y los delegatarios de la función contractual.
4. Adelantar los procedimientos y actividades relacionadas con la legalización, divulgación, publicación y cumplimiento de los términos y etapas de los procesos contractuales de la administración nivel central.
5. Elaborar las modificaciones de los contratos, lo mismo que verificar la suscripción de las actas de liquidación por los interventores y/o supervisores y contratistas.
6. Disponer lo conducente para responder por la custodia de los contratos y documentos que se aporten o produzcan como consecuencia de los procesos de contratación administrativa, bajo su responsabilidad.
7. Coordinar lo conducente con la Oficina Asesora de Jurídica, para llevar a cabo la defensa de los intereses del Municipio, que sean necesario adelantar como consecuencia del incumplimiento de terceros en los procesos contractuales de la administración central.

Artículo 17. Dirección de Servicios Administrativos. Son funciones de la Dirección de Servicios Administrativos, las siguientes:

1. Coordinar y consolidar el plan anual de adquisiciones y suministros, con el objeto de garantizar la oportunidad en la entrega de los mismos y propender por una adecuada programación del gasto.
2. Preparar, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, el anteproyecto de presupuesto de gastos generales de la administración central, ejecutarlo en lo pertinente y proponer sus modificaciones.
3. Coordinar la numeración y la publicación de los actos administrativos y documentos que genere la administración municipal y aquellos que legal y reglamentariamente deban publicarse.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

4. Controlar los procesos de administración y adquisición de bienes y servicios requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.
5. Proveer oportunamente, a todas las dependencias del sector central de la administración, de los bienes, suministros y servicios administrativos que requieran para su funcionamiento.
6. Llevar actualizados y valorados los inventarios de los bienes de propiedad del Municipio, en la forma que indiquen las normas legales y las reglamentaciones que se expidan para tal fin.
7. Coordinar la organización y administración del sistema de almacenamiento y distribución de bienes y elementos para la provisión a la administración central.
8. Realizar el aseguramiento y mantenimiento de los bienes al servicio de la administración central, y coordinar el comité de bajas, para tomar acciones sobre el destino final de los bienes del Municipio a los cuales se les deba aplicar este procedimiento.
9. Dirigir, administrar, coordinar y controlar el parque automotor al servicio de las dependencias del sector central del Municipio.
10. Administrar los bienes muebles e inmuebles del sector central de la Administración Central.
11. Coordinar los trámites de pago oportuno de los servicios públicos y de los impuestos a que esté obligado el Municipio.
12. Planear, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la administración de los servicios generales y de apoyo logístico (vigilancia, aseo, y mantenimiento de las instalaciones) para el correcto funcionamiento de la Alcaldía.
13. Administrar y mantener actualizado el sistema de administración documental que garantice la conservación, uso y protección de las guías, textos y demás documentos de interés para la administración y el Municipio.
14. Administrar el sistema de correspondencia y comunicaciones oficiales de la administración del nivel central.
15. Coordinar, supervisar y controlar el sistema de gestión documental del nivel central de la Alcaldía Municipal.
16. Organizar y mantener el archivo central de la Alcaldía Municipal de Chía, de acuerdo con las normas, técnicas y procedimientos que rigen esta clase de actividad.
17. Preparar para adopción del Secretario, de conformidad con la ley, las directrices sobre organización, conservación y administración de los archivos del Municipio y coordinar con las dependencias del sector central la organización técnica de sus archivos de gestión.

Artículo 18.- Organización interna de la Secretaría de Hacienda. La organización interna de la Secretaría de Hacienda, es la siguiente:

2.2. SECRETARÍA DE HACIENDA

2.2.1. Dirección de Rentas

2.2.2. Dirección Financiera

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

Artículo 19.- Secretaría de Hacienda. Son funciones de la Secretaría de Hacienda:

1. Asesorar al Alcalde en el diseño de políticas, planes y estrategias de hacienda pública y de administración financiera que coadyuven al equilibrio económico, de racionalización del gasto público y la sostenibilidad de las finanzas del Municipio.
2. Diseñar e implementar políticas, estrategias, planes y programas de racionalización del gasto público y optimización de los recursos financieros.
3. Ejecutar, controlar y desarrollar la política fiscal del Municipio para asegurar la financiación de los programas y proyectos de inversión.
4. Establecer políticas de fortalecimiento fiscal, integridad y estabilidad del patrimonio público.
5. Dirigir y supervisar la formulación y desarrollo de las políticas tributaria y de control a la evasión y la elusión de las rentas municipales; de crédito público; presupuestal de ingresos y gastos; de registro eficaz y oportuno de sus operaciones; de tesorería y de aprovechamiento e inversión de los recursos, de conformidad con las normas legales.
6. Dirigir y supervisar, en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, la elaboración, ejecución y control del Plan Financiero, como instrumento de planeación y gestión financiera del sector público municipal.
7. Dirigir, en coordinación con el Departamento Administrativo de Planeación, la elaboración, presentación, aprobación y liquidación del presupuesto de rentas y gastos e inversiones del Municipio.
8. Dirigir la administración del sistema presupuestal del Municipio y de sus entidades descentralizadas, y controlar las entidades públicas y privadas que administren fondos públicos del orden municipal.
9. Proponer al Consejo Municipal de Política Económica y Fiscal -CONFIS-, la distribución del monto que corresponda al Municipio de los excedentes financieros de los Establecimientos Públicos, de las Empresas Industriales y Comerciales y de las Empresas Sociales del Estado y demás entidades descentralizadas del orden municipal.
10. Formular y disponer la gestión de las políticas y planes generales del tesoro particularmente en el pago, recaudo e inversiones de recursos del tesoro.
11. Dirigir las actividades de recaudo, administración, aseguramiento y registro de los ingresos corrientes, las contribuciones parafiscales, los fondos especiales y los recursos de capital y de crédito del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales.
12. Dirigir y supervisar las actividades de ejecución por jurisdicción coactiva de las deudas fiscales, por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, retenciones, intereses, sanciones y demás créditos a favor del Municipio.
13. Dirigir las operaciones de tesorería y la cancelación de las obligaciones legalmente contraídas a cargo del Municipio, de conformidad con las disposiciones legales.
14. Asesorar al Alcalde en todos los aspectos relacionados con la obtención y manejo del crédito público y, en particular, en lo relativo a las políticas de financiamiento interno y externo del Municipio y de sus entidades descentralizadas, velando siempre por la defensa del patrimonio público.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

15. Dirigir la administración de la deuda pública del Municipio y emitir y administrar los títulos valores, bonos, pagarés 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 la Contabilidad General del Municipio en forma consolidada.
17. Dirigir el registro de la contabilidad pública del Municipio, los registros de la ejecución presupuestal y de la contabilidad general, financiera, patrimonial y la elaboración y presentación de los correspondientes estados e informes periódicos.
18. Ejercer control en la oportunidad, confiabilidad, utilidad, publicidad y divulgación de los informes producidos por el sistema contable de acuerdo con las reglamentaciones vigentes para el efecto.
19. Establecer medidas que aseguren el cumplimiento de las normas contables e informar a las instancias administrativas y disciplinarias correspondientes, las irregularidades que se presenten a fin de que se apliquen las sanciones a que hubiere lugar.
20. Dirigir y supervisar la administración de los bienes y recursos pertenecientes al Fondo de Pensiones Públicas del Municipio y el pago de las pensiones y demás pasivos pensionales de los servidores públicos del Municipio.
21. Dirigir la elaboración y entrega de los informes requeridos por los organismos de control o cualquier otra entidad gubernamental, dentro de los términos fijados para tal fin.
22. Realizar auditoría de sistemas a los procesos internos que la requieran y auditar y tomar las determinaciones que sean procedentes para mejorar los servicios.
23. Asesorar y capacitar a las dependencias del municipio, entidades municipales y demás autoridades en materia presupuestal, financiera y contable.
24. Dirigir, coordinar y ejecutar las actividades procesales y procedimentales de la jurisdicción coactiva, para el cobro de las deudas a favor del Municipio, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia en el Código Contencioso Administrativo, Código de Procedimiento Civil, disposiciones de Rentas, Acuerdos Municipales, Ley 734 de 2002 y demás normas que las sustituyan o modifiquen.
25. Dirigir, organizar y controlar el proceso de cobro persuasivo y aprobar los acuerdos de pago mediante acto administrativo, de conformidad con las normas legales vigentes; al igual que suscribir los actos y autos de su competencia.
26. Proferir, Dirigir, supervisar, organizar y orientar las providencias de apertura de proceso de cobro coactivo, consolidación de obligación tributaria, orden de medidas cautelares y sentencias, lo mismo que acuerdos de pago y suspensión del proceso de cobro coactivo y reiniciación del mismo.
27. Realizar el cobro coactivo de las sentencias ejecutoriadas de las acciones de repetición a favor del Municipio.
28. Adoptar las medidas cautelares pertinentes, liquidar las costas y el valor de los créditos a favor del Municipio y designar curadores, cuando sea necesario.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

29. Resolver los recursos interpuestos contra las providencias proferidas, admitir las excepciones y darles el trámite correspondiente ante la jurisdicción contenciosa administrativa.
30. Coordinar y supervisar el registro de radicación y estado de los procesos de cobro coactivo, así como el archivo de los respectivos expedientes.
18. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
19. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
20. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.
21. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

Artículo 20.- Dirección de Rentas. Son funciones de la Dirección de Rentas:

1. Formular y ejecutar la política en materia tributaria, para disminuir la evasión y la morosidad en el pago de las obligaciones tributarias y aumentar la cobertura del control tributario, de acuerdo con los lineamientos del Secretario de Hacienda y la normativa legal vigente.
2. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de determinación, liquidación, discusión, cobro y devolución de los impuestos municipales con base en principios de eficiencia y eficacia y los planes y programas vigentes.
3. Elaborar y evaluar el Plan Anual de Fiscalización y cobro, controlar y evaluar la ejecución de los mismos.
4. Planear, programar, evaluar, analizar y dirigir la liquidación y recaudo de todas las rentas municipales.
5. Proyectar los actos administrativos mediante los cuales se modifiquen las tarifas de los impuestos, tasas, contribuciones y servicios.
6. Establecer programas específicos de investigación utilizando métodos de selección y auditaje adecuados para combatir o evitar la evasión.
7. Coordinar el suministro y solicitud de información a otras autoridades tributarias, del orden privado o público, con fines de control fiscal y cobro de los impuestos.
8. Controlar la remisión a la oficina competente según el caso, de los actos de liquidación, determinación oficial y cobro de los impuestos.
9. Ejercer control y evaluación a la no prescripción de las deudas y los términos en el manejo de expedientes.
10. Diseñar estrategias de control que permitan el mayor cubrimiento posible de contribuyentes morosos.
11. Asesorar a la Secretaría de Hacienda en la formulación, coordinación, ejecución y control de las políticas y planes en materia tributaria.
12. Dirigir la gestión tributaria en concordancia con las políticas trazadas en el Plan de Desarrollo y por la Secretaría de Hacienda.
13. Establecer políticas en materia de cultura tributaria.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

14. Formular estrategias para la coherencia normativa del sistema tributario municipal, indispensable para obtener la armonización jurídica de las normas con los objetivos de la Secretaría de Hacienda ajustada a los principios generales del sistema tributario municipal.
15. Registrar el comportamiento rentístico del Municipio y llevar análisis estadísticos de los servicios o artículos sujetos a gravámenes.
16. Elaborar los proyectos de actos administrativos para la expedición de licencias de funcionamiento de bodegas de rentas y controlar su correcto funcionamiento.
17. En coordinación con la Dirección Financiera, proyectar los pedidos de especies vendales, de acuerdo con las necesidades de demanda.
18. Adelantar los procesos de aprehensión y decomiso de los bienes que no acrediten el pago de los impuestos, de conformidad con la ley.
19. Adelantar los procesos correspondientes para los bienes decomisados o declarados en situación de abandono, de conformidad a las leyes vigentes.
20. Establecer instrucciones de carácter general sobre aspectos técnicos relacionadas con los impuestos que administra.
21. Mantener mensualmente actualizado el cierre de rentas y generar los datos estadísticos del comportamiento en el cumplimiento de las metas presupuestales de la vigencia.
22. Gestionar ante los deudores morosos para que en forma voluntaria, ya sea de manera inmediata o a través de la suscripción de un Acuerdo o Facilidad, paguen la obligación a favor del Municipio de Chía.
23. Establecer sistemas y procedimientos que permitan optimizar y tecnificar la administración de los ingresos.
24. Establecer planes y programas tendientes a la actualización de métodos, procedimientos y controles que permitan una administración eficiente de los ingresos.
25. Adoptar planes y programas de cultura tributaria, tendientes al fortalecimiento de las Finanzas Municipales.
26. Direccionar en coordinación con la dependencia responsable, las políticas para la correcta estimación de las Rentas y los Ingresos dentro del presupuesto del Municipio de Chía.
27. Implementar mantener y mejorar el Sistema Integral de Gestión de acuerdo a las directrices definidas por la entidad.
28. Estudiar, evaluar e informar a la Oficina de tecnologías de Información y las Comunicaciones (TIC) las necesidades que tienen las diferentes dependencias, como usuarias de los sistemas de información financiera, en materia de desarrollos, integración y gestión de la información de rentas, tributaria, ejecuciones fiscales, presupuestal, de tesorería, contable y, demás relacionadas con las competencias de la Secretaría de Hacienda.
29. Coordinar y articular las acciones necesarias con la Oficina de tecnologías de Información y las Comunicaciones (TIC) para asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de información financiera de la Secretaría de Hacienda, de conformidad con las necesidades de la gestión de administración de rentas e impuestos, presupuestal, de tesorería, contable, financiera y demás relacionadas con la misión, objetivos y funciones de la Secretaría de Hacienda.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

30. Velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto de Rentas Municipal, y proyectar sus modificaciones a fin de actualizarlo a la situación tributaria nacional y departamental.
31. Dirigir el diseño y aplicación de las políticas de investigación, determinación, fiscalización, liquidación, recaudación y aplicación del régimen sancionatorio de las rentas y tributos departamentales.
32. Diseñar y dirigir programas y planes que contrarresten la elusión y evasión fiscal en el municipio, desarrollando los operativos de control de rentas, y los procedimientos de aprehensión, decomiso o declaración de abandono de mercancías que no acrediten el pago de los tributos municipales o la participación, así como su administración y disposición o destrucción.
33. Dirigir y diseñar los programas de fiscalización de los impuestos Municipales, ejecutando inspecciones tributarias y contables, y la práctica de las demás pruebas dentro de los procedimientos tributarios.
34. Preparar y presentar proyectos de reglamentación tributaria relacionados con los impuestos a su cargo, de conformidad con la Constitución, la ley y las ordenanzas, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Municipal y los lineamientos de la política fiscal del Municipio.
35. Proponer y participar en estudios e investigaciones fiscales que permitan y faciliten el diseño de estrategias de control tributario, mejoren las condiciones de cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de los sujetos pasivos y, consoliden la eficiencia de la Administración en la administración de los impuestos a su cargo.
36. Proyectar los actos administrativos que modifiquen las tarifas de los tributos municipales, y su operación, y en general los concernientes al cumplimiento de las normas tributarias municipales.

Artículo 21.- Dirección Financiera. Son funciones de la Dirección Financiera:

1. Dirigir y Coordinar la programación, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento y evaluación del presupuesto general del Municipio.
2. Llevar y responder por la ejecución pasiva y activa del presupuesto y presentar los informes correspondientes.
3. Asesorar y apoyar la elaboración del proyecto de presupuesto de las entidades descentralizadas y el de los órganos privados o públicos que administren recursos públicos del Municipio.
4. Asesorar a las comisiones del Concejo Municipal, en el estudio del proyecto del presupuesto y de sus modificaciones.
5. Ejercer la Secretaría ejecutiva del Consejo Municipal de Política Fiscal de Chía –COMFIS - y presentar al mismo los informes que requiera sobre el sistema presupuestal.
6. Realizar y llevar los registros de las operaciones financieras y la contabilidad del Municipio, en forma consolidada, incluida las de los Fondos Cuentas y coordinar con la Secretaría de Educación la consolidación de los informes de los Fondos de Servicios Educativos, autorizados.
7. Llevar, en forma separada, los registros contables y la administración de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones, sistema General de Regalías y presentar los informes correspondientes.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

8. Consolidar la contabilidad del Municipio con la contabilidad de las entidades descentralizadas y efectuar el análisis de los resultados financieros.
9. Elaborar y presentar los estados financieros del Municipio, al Secretario de Hacienda y al Alcalde para su refrendación, a la Contaduría General de la Nación, Contraloría de Cundinamarca y a los demás entes de control, dentro de los términos que fijen las disposiciones legales vigentes, establecer los lineamientos tributarios y contables para que los distintos registros realizados por las dependencias cumplan con la normatividad contable.
10. Analizar, verificar y controlar el adecuado registro contable de los inventarios de almacén, con base en las normas emitidas por la Contaduría General de la República, en el plan universal de inventarios y exigir su permanente actualización.
11. Administrar y controlar los recursos del tesoro municipal y de los fondos cuentas autorizadas y velar por el oportuno recaudo de los dineros y el pago de las obligaciones objeto de los mismos, presentando informes a las dependencias correspondientes sobre el movimiento de los recursos que administra.
12. Efectuar los estudios, análisis y cálculos para establecer la capacidad de endeudamiento y el comportamiento de los mercados internos y externos de capitales, para establecer las condiciones más favorables para la consecución y contratación del crédito municipal.
13. Realizar las inversiones de los excedentes de liquidez de la Tesorería, de acuerdo con los criterios y parámetros técnicos que fije el Secretario de Hacienda y efectuar el control y seguimiento de dichas operaciones.
14. Dirigir y Coordinar el programa anual mensualizado de caja –PAC-, con base en el presupuesto general del Municipio, las reservas de apropiación presupuestal y las metas del Plan Financiero.
15. Realizar los registros contables, de los valores desembolsados, prestatarios, saldos disponibles por utilizar, vencimientos, destino de los recursos, entre otros, tanto de la deuda interna como de la deuda externa del Municipio y sus entidades descentralizadas.
16. Dirigir y coordinar la evaluación de la situación financiera referente a los resultados económicos, financieros y organizacionales del Municipio de Chía.
17. Coordinar la elaboración de los diagnósticos, investigaciones, análisis y evaluaciones del impacto en las finanzas municipales y de las entidades descentralizadas de cualquier hecho económico y financiero interno como externo mediante la formulación de planes de trabajo, adopción de instrumentos financieros y metodologías reconocidas en el medio.
18. Garantizar la integridad, razonabilidad y confiabilidad de la información contable, presupuestal y financiera mediante la integración y mejoramiento de los módulos del sistema de información financiera para un mayor control y monitoreo a los resultados registrados en cada uno de los procesos.
19. Realizar el ajuste y actualización de las proyecciones de ingresos y gastos que sirvan de insumo para el Marco Fiscal de Mediano Plazo y la entrega de estudios con un alto contenido analítico de las diversas variables que

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

influyen en los diferentes procesos del Municipio para el fortalecimiento de las finanzas.

20. Dirigir y coordinar la planificación financiera de los ingresos, gastos y la proyección de los indicadores exigidos por las leyes vigentes como la Ley 617 de 2000, Ley 358 de 1998, Ley 819 de 2003 a 10 años, el desarrollo y seguimiento al Marco Fiscal de Mediano Plazo que sirvan de insumo para el presupuesto de cada vigencia; además del seguimiento a los resultados de la ejecución presupuestal, proyectos de acuerdo y normas, al servicio de la deuda y la depuración de saldos presupuestales.
21. Dirigir la preparación de los proyectos de decreto de liquidación o de repetición del presupuesto, según el caso.
22. Asesorar a la Secretaría en la formulación, ejecución y control de políticas fiscales a través de investigaciones y estudios técnicos relacionados con la Hacienda y las finanzas públicas.
23. Proponer y asesorar la ejecución de las estrategias para la aprobación y obtención de recursos que garanticen la financiación de los programas y proyectos de inversión del municipio.
24. Dirigir y controlar el registro de la ejecución del Presupuesto General del Municipio y ejercer vigilancia y control de los presupuestos de las entidades descentralizadas y de los organismos privados que administren recursos públicos municipales.

Artículo 22.- Organización interna de la Secretaría de Gobierno. La organización interna de la Secretaría de Gobierno, es la siguiente:

2.3. SECRETARÍA DE GOBIERNO

- 2.3.1. Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- 2.3.2. Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos

Artículo 23.- Secretaría de Gobierno. Son funciones de la Secretaría de Gobierno:

1. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a garantizar la convivencia pacífica, el respeto de los derechos humanos, la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en el municipio
2. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas de gestión del riesgo en los términos dispuestos para las entidades territoriales en la Ley 1523 de 2012.
3. Coordinar y adelantar programas de pedagogía y capacitación tendientes a generar la cultura de la prevención de emergencias y desastres en el municipio y sus comunidades y contribuir al desarrollo del conocimiento sobre amenazas, vulnerabilidades y riesgos.
4. Promover la organización y puesta en funcionamiento de sistemas de alerta y monitoreo de los fenómenos naturales y actividades antrópicas que pueden provocar situaciones de desastres, calamidad y emergencia.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

5. Desarrollar y diseñar la red de comunicaciones de emergencia ciudadana y servicios auxiliares de ayuda.
6. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas del sistema de justicia y solución de conflictos del municipio.
7. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a garantizar la participación de los habitantes en las decisiones que les afecten y en el control social a la gestión pública.
8. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas para la defensa del espacio público y el saneamiento y registro de los bienes constitutivos del patrimonio inmobiliario del municipio.
9. Velar por la protección del espacio público y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes al respecto.
10. Dirigir y coordinar los programas y acciones de los inspectores de policía tendientes a disminuir y prevenir los niveles de delitos y las contravenciones (Ley 136 de 1994 o aquella que la modifique o sustituya), así como
11. Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las acciones de los inspectores de policía urbano en lo relacionado con el trámite y desarrollo del proceso infraccionario establecido en las Leyes 810 de 2003 y 99 de 1993, o aquellas que las modifiquen o sustituyan.
12. Dirigir y coordinar los programas y acciones de asesoría, orientación y asistencia jurídica, psicológica y social para la familia y el menor, que se deben atender a través de las Comisarías de Familia
13. Coordinar, programar y ejecutar las políticas y campañas de la Administración Municipal referentes a ventas ambulantes y estacionarias, velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes y aplicar las sanciones respectivas cuando se violen tales normas.
14. Cumplir los trámites y acciones necesarios para velar por el cumplimiento de las normas de policía vigentes sobre protección al consumidor, control de calidad, precios, pesas y medidas.
15. Efectuar el control policivo en los establecimientos públicos, así como en las rifas, juegos y espectáculos que se hagan en el municipio.
16. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas dirigidos a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios para la atención de las poblaciones vulnerables desde la perspectiva de convivencia y seguridad ciudadana.
17. Coordinar las relaciones políticas de la Administración Municipal con el Concejo y con las instancias local, regional y nacional.
18. Apoyar a las autoridades electorales, con miras al fortalecimiento de la democracia pluralista y participativa y el cumplimiento de los derechos y deberes civiles y políticos.
19. Institucionalizar, apoyar y promover los programas de justicia de paz y reconciliación.
20. Liderar, orientar y coordinar la formulación de políticas, planes y programas encaminados a la defensa y promoción de los derechos de los consumidores de bienes y servicios.
21. Liderar, orientar y vigilar la defensa y protección de los derechos constitucionales de los ciudadanos en todo el territorio municipal.
22. Dirigir y coordinar los programas de régimen penitenciario y carcelario, lo mismo que el servicio de Bomberos voluntarios.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

23. Dirigir y supervisar el desarrollo del sistema de acción comunal, asumiendo las delegaciones que la ley le ha hecho a los municipios para promover, vigilar y asesorar las organizaciones comunitarias rurales y urbanas.
24. Dirigir y coordinar los programas y proyectos que garanticen la organización y funcionamiento de la Casa de Justicia.
25. Dirigir y coordinar las acciones que sean necesarias para que el municipio participe directamente o a través de los mecanismos que se creen, en los planes, programas y proyectos de Integración de la Región Capital, Bogotá- Cundinamarca.
26. Administrar el Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana del municipio.
27. Preparar los informes anuales para el Ministerio del Interior respecto de la ejecución presupuestal del fondo-cuenta de seguridad y Convivencia Ciudadana del Municipio.
28. Impulsar la conformación y ejercer por delegación las funciones pertinentes respecto del Comité de Orden Público del Municipio.
29. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
30. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.
31. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

Parágrafo. Fondos Cuenta. La Secretaría tendrá a su cargo los Fondos Cuentas creados mediante normas, en las mismas condiciones de manejo y administración previstas en las disposiciones que los crearon y regularon o modificaron. En consecuencia, dichos fondos siguen vigentes

Artículo 24.- Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Son funciones de la Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana:

1. Apoyar a la Secretaría en el trazado de políticas de prevención de delitos, contravenciones y problemas de convivencia y seguridad ciudadana.
2. Adelantar los estudios conducentes para la formulación de los planes, programas y proyectos específicos para atender el fenómeno de los desplazados por la violencia en el Municipio y otros fenómenos que afecten a la población civil, gestionando recursos con organismos nacionales e internacionales.
3. Establecer programas orientados a fomentar la solución democrática y pacífica de los conflictos y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan.
4. Promover en la administración municipal la resolución de manera pronta a las solicitudes que los ciudadanos les presenten para la satisfacción de sus

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

necesidades y la prevención y tratamiento de las perturbaciones a la seguridad, la tranquilidad, la salubridad y el ambiente.

5. Diseñar y formular proyectos y programas de prevención de delitos, contravenciones y problemas de convivencia y seguridad ciudadana.
6. Organizar el observatorio de convivencia y seguridad.
7. Estimular la participación de la ciudadanía en la adopción de mecanismos de colaboración con las autoridades de policía y justicia, en especial para la reducción de la oferta y el consumo de las sustancias psicoactivas.
8. Apoyar a los inspectores de policía con programas tendientes a disminuir y prevenir los niveles de delitos y las contravenciones.
9. Apoyar al Alcalde en el diseño y desarrollo de los planes y estrategias integrales de seguridad con la Policía Nacional, atendiendo las necesidades y circunstancias de las comunidades en el municipio.
10. Determinar las estrategias relacionadas con las políticas, planes, programas y proyectos relativos al mantenimiento y restablecimiento del orden público y coordinar con las autoridades locales, militares, de policía y los organismos de seguridad la ejecución de las mismas.
11. Coordinar y colaborar, bajo la dirección de las autoridades competentes, los procesos electorales para que se realicen en el municipio, bajo los parámetros de transparencia, armonía, tranquilidad y seguridad.
12. Participar con la Policía Nacional con sede en el municipio, en la identificación de líneas generales de diseño, formulación, seguimiento, evaluación y control de proyectos y programas genéricos o específicos de prevención y control en seguridad ciudadana que deban ser ejecutados por ella, siguiendo las pautas que para el efecto señale el despacho del Secretario.
13. Asumir y coordinar la consecución de información de seguridad ciudadana cualitativa y cuantitativa, incluyendo aquella relativa a las reacciones, posturas, propuestas y acciones de otras autoridades y de la sociedad civil.
14. Evaluar y revisar periódicamente el impacto, la pertinencia y la oportunidad de las políticas y estrategias de seguridad ciudadana trazadas por el municipio.

Artículo 25.- Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos. Son funciones de la Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos:

1. Proponer a la Secretaría de Gobierno políticas que faciliten la promoción de los derechos humanos, el acceso ciudadano a la justicia y la garantía de derechos y libertades individuales.
2. Elaborar y presentar pautas y orientaciones técnicas que coadyuven a definir e identificar las líneas a seguir en materia de promoción de derechos humanos, acceso ciudadano a la justicia y garantía de derechos y libertades individuales en el municipio.
3. Capacitar sobre derechos humanos a los servidores públicos municipales y la ciudadanía.
4. Coordinar la organización y debido funcionamiento de la Casa de Justicia.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

5. Diseñar, formular y ejecutar proyectos y programas para la implantación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos en los ámbitos institucionales, escolares y a nivel comunitario.
6. Responder por el sistema de información que facilite la toma de decisiones en materia de acercamiento, realización y seguimiento de la gestión de la justicia en el ámbito municipal.
7. Evaluar y revisar periódicamente el impacto, la pertinencia y la oportunidad de las políticas y estrategias de acceso ciudadano a la justicia trazadas por el Despacho del Alcalde.
8. Organizar los programas alternativos de resolución de conflictos en la administración de justicia.

Artículo 26.- Organización interna del Departamento Administrativo de Planeación. La organización interna del Departamento Administrativo de Planeación, es la siguiente:

2.4. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN

- 2.4.1. Dirección de Sistemas de Información para la Planificación
- 2.4.2. Dirección de Planificación del Desarrollo
- 2.4.3. Dirección de Ordenamiento Territorial
- 2.4.4. Dirección de Urbanismo

Artículo 27.- Departamento Administrativo de Planeación. Son funciones del Departamento Administrativo de Planeación:

1. Asesorar a la Administración Municipal del nivel central y descentralizado, en la planificación, organización y desarrollo de los planes y políticas que deban adoptarse para la consecución de sus objetivos, en forma eficiente y eficaz en el cumplimiento de la finalidad del Estado.
2. Coordinar los elementos que estructuran el ordenamiento del territorio, la planificación del desarrollo social, económico, ambiental y cultural de la sociedad, propendiendo por garantizar un nivel de vida adecuado para sus habitantes en concordancia con la legislación vigente.
3. Dirigir las acciones que permitan operar y controlar la información necesaria para la toma de decisiones en cumplimiento de los fines del Estado.
4. Dirigir la elaboración del Plan de Desarrollo Municipal y el Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que lo desarrollan o complementan y presentarlo ante las Entidades competentes para su aprobación.
5. Asesorar a las distintas dependencias y entidades descentralizadas, en la fijación de políticas y estrategias para la elaboración de los planes sectoriales, y planes de acción institucionales, en concordancia con los lineamientos de las políticas nacionales, departamentales y regionales.
6. Dirigir los sistemas de evaluación de gestión y de resultados de la administración, en relación con políticas, planes y programas.
7. Apoyar a la Secretaría de Hacienda en la elaboración del Plan Financiero del Municipio y recomendar medidas para un eficiente manejo y uso de los recursos propios y de crédito, en materia de inversión y prospección.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

8. Dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual de Inversiones del Municipio.
9. Dirigir el desarrollo de políticas, planes y programas de desarrollo urbano y espacio público, lo mismo que la proyección de los actos administrativos que permitan la regulación y control del uso y gestión del suelo en la jurisdicción.
10. Articular los procesos de Planeación a diferente nivel, para la armonización de las Inversiones Nacionales, Regionales, Departamentales y Municipales.
11. Evaluar y coordinar las políticas, programas y proyectos de orden social, de infraestructura, ambiental y financiero.
12. Dirigir y coordinar, en lo de su competencia, las acciones que sean necesarias para que el Municipio participe directamente o a través de los mecanismos que se creen, en los planes, programas y proyectos de Integración de la Región Capital, Bogotá- Cundinamarca.
13. Coordinar con la Secretaria General, la Planificación y optimización del recurso humano buscando una mayor eficiencia y eficacia de la Inversión Pública Municipal.
14. Coordinar y articular las acciones relacionadas con los macro proyectos de interés nacional y regional, que incidan en el desarrollo municipal.

Artículo 28.- Dirección de Sistemas de Información para la Planificación. Son funciones de la Dirección:

1. Establecer lineamientos y estándares para la generación, integración, reporte y administración de la información estadística y geográfica en el Municipio.
2. Implementar, generar, integrar y mantener actualizada la información espacial geográfica y estadística del Municipio, como instrumento para la toma de decisiones que faciliten la gestión y la formulación de programas, planes y proyectos.
3. Proporcionar información estadística y geográfica municipal para la formulación de políticas, programas, planes y proyectos que requieran las dependencias y entidades del Municipio.
4. Establecer los mecanismos para la divulgación de la información geográfica y estadística del Municipio.
5. Gestionar e implementar programas de cooperación tendientes a mejorar y mantener actualizados los sistemas de información geográfica y estadística, lo mismo que la cartografía básica del Municipio.
6. Brindar capacitación y asistencia técnica a la Administración Municipal sobre las actividades propias de la dependencia.
7. Administrar la información proveniente de los diferentes Sistemas de Información de la Administración Municipal del nivel central y descentralizado.
8. Coordinar el sistema de selección de beneficiarios del – SISBEN – en el Municipio y la Estratificación Socioeconómica de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Ejecutar las políticas y directrices del orden Nacional, tendientes a la implementación, conservación, actualización, depuración, y mantenimiento del SISBEN, Estratificación y Nomenclatura Municipal.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

10. Coordinar y ejecutar acciones de recopilación, captura, estandarización y organización de información territorial.
11. Implementar y coordinar el Subsistema de la información de Población Víctima del Conflicto Armado.

Artículo 29. Dirección de Planificación del Desarrollo. Son funciones de la Dirección de Planificación del Desarrollo:

1. Coordinar con las demás dependencias de la Alcaldía y Entidades Descentralizadas, la elaboración y formulación de los Planes (Desarrollo, Ordenamiento, Sectoriales, Financieros, Operativos y de Acción) del Municipio, garantizando la coherencia con los Planes Nacionales, Regionales y Departamentales.
2. Participar en el proceso de formulación del Presupuesto Municipal, de manera que se asegure su coherencia con el POAIM, el Plan Financiero, el Marco Fiscal y el Plan de Desarrollo y el Plan Anual de Contratación.
3. Administrar, registrar, seguimiento, emitir conceptos técnicos y de viabilidad (Técnica, Jurídica, financiera, social, ambiental, etc.) al Sistema del Banco Municipal de Programas y Proyectos de Inversión articulado con el Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos.
4. Implementar a través de la Escuela Pública de Gobierno las acciones que garanticen la sostenibilidad de los proyectos de inversión.
5. Brindar capacitación y asistencia técnica a la Administración Municipal sobre el Sistema de Planificación del Desarrollo.
6. Implementar herramientas o instrumentos que permitan hacer seguimiento al Sistema de Planificación del Desarrollo (Plan de Desarrollo, Ordenamiento, Sectorial, financiero, de acción etc)
7. Apoyar el proceso de gestión y financiación de proyectos y programas del Municipio.
8. Coordinar el proceso de armonización Presupuestal del Plan de Desarrollo y el Programa de Ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial con las demás dependencias de la Alcaldía y Entidades Descentralizadas.
9. Brindar el apoyo técnico al Consejo Territorial de Planeación, Consejo Consultivo de Ordenamiento, Presupuesto Participativo y demás organismos e instancias de planificación municipal en coordinación con la Dirección de Ordenamiento Territorial.
12. Generar documentos (estudios, investigaciones) que permitan orientar la política pública del Sistema de planeación de corto, mediano y largo plazo.

Artículo 30. Dirección de Ordenamiento Territorial. Son funciones de la Dirección de Ordenamiento Territorial:

1. Formular y coordinar con la Administración central y entidades descentralizadas los objetivos, políticas y estrategias orientadas a la planificación del territorio y al uso racional de los recursos físicos, económicos y ambientales del Municipio, en concordancia con la legislación vigente articulada con la Dirección de Planificación del Desarrollo.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

2. Realizar el Seguimiento a través del expediente municipal que sustente los ajustes y revisión del POT y de los instrumentos que lo reglamenten de acuerdo a los requerimientos y lineamientos establecidos por normatividad vigente.
3. Apoyar técnicamente los procesos de participación ciudadana en la formulación, revisión o ajuste del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos en coordinación de la Oficina de Participación Ciudadana.
4. Participar en los distintos escenarios de integración regional relacionados con los temas de ordenamiento territorial.
5. Desarrollar los instrumentos de planificación del territorio, de financiación y de gestión del suelo, establecidos en la Ley.
6. Formular y hacer seguimiento al programa de ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial, y de sus instrumentos, de manera articulada con el Plan de Desarrollo Municipal en coordinación con la Dirección de Planificación del Desarrollo o quien haga sus veces.
7. Desarrollar las acciones necesarias para la implementación de las actuaciones urbanísticas que desarrollen y complementen el P.O.T.
8. Hacer seguimiento y formular las observaciones pertinentes, con referencia a los planes sectoriales, coherentes al ordenamiento y uso racional del territorio.
9. Coordinar con diferentes dependencias de la administración central y entidades descentralizadas, la articulación de los planes sectoriales con los objetivos, estrategias, programas y proyectos del Plan de Ordenamiento Territorial, en coordinación con la Dirección de Planificación del Desarrollo o quien haga sus veces.
10. Proyectar y/o emitir los actos administrativos relacionados con el proceso de cumplimiento del POT (normas urbanísticas, conceptos de uso, certificados de no riesgo, afectaciones, reservas ambientales y viales y otros relacionados), según su competencia.
11. Brindar el apoyo técnico al Consejo Territorial de Planeación, Consejo Consultivo de Ordenamiento, Presupuesto Participativo y demás organismos e instancias de planificación municipal en coordinación con la Dirección de Planificación del Desarrollo.

Artículo 31. Dirección de Urbanismo. Son funciones de la Dirección de Urbanismo:

1. Dar cumplimiento al ordenamiento urbanístico del Municipio, establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial y las normas que lo desarrollen o complementen.
2. Expedir los actos administrativos relacionados al trámite de licencias urbanísticas en sus distintas clases y modalidades, así como resolver los recursos que se interpongan contra dichos actos administrativos y procesos de licenciamiento.
3. Ejercer control y vigilancia sobre los actos administrativos que emita la Dirección con relación a la correcta ejecución de las construcciones y obras que se aprueben en la concreción y aplicación del Plan de Ordenamiento Territorial.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

4. Desarrollar y mantener actualizado el Sistema de Información de los procesos bajo su responsabilidad, de acuerdo con los requerimientos definidos para el Sistema Unificado de Información Municipal.
5. Mantener archivo documental (análogo y digital), de la información sobre trámites y expedición de las licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades.
6. Incorporar los lineamientos referidos al trámite y expedición de las licencias urbanísticas en sus diferentes modalidades.
7. Llevar el registro de las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen a las actividades contempladas en la Ley 66 de 1968 y el Decreto 1610 de 1979 y demás normas concordantes o las que las modifiquen o sustituyan.
8. Coordinar la expedición de la Licencia de Intervención del Espacio Público con la Secretaría de Obras Públicas.
9. Efectuar la inspección, vigilancia y control de las personas dedicadas a la enajenación y construcción de inmuebles en el municipio de Chía.
10. Generar y reportar la información requerida por las Entidades del Orden Nacional, Departamental o Municipal de acuerdo a su competencia.

CAPÍTULO III SECTOR SOCIAL

Artículo 32.- Integración del Sector Social. El sector Social estará integrado por la Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Educación, Secretaría de Salud y Secretaría de Medio Ambiente.

Artículo 33.- Organización interna de la Secretaría de Desarrollo Social. La organización interna de la Secretaría de Desarrollo Social, es la siguiente:

3.1. SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

3.1.1. Dirección de Acción Social

3.1.2. Dirección de Cultura

Artículo 34.- Secretaría de Desarrollo Social. Son funciones de la Secretaría de Desarrollo Social:

1. Asesorar al Alcalde en la formulación de políticas, estrategias, planes, programas y proyectos sociales dirigidos a la atención de la población vulnerable en el municipio.
2. Diseñar, proponer, coordinar, articular, gestionar, implementar y hacer seguimiento a políticas, programas y proyectos de atención integral y desarrollo humano, dirigidos a los grupos de población en condiciones de pobreza e inequidad, con énfasis en la familia, niñez, infancia, adolescencia, juventud, adultos mayores, mujer, grupos étnicos, personas con discapacidad, para equiparar sus oportunidades de acceso a los recursos y beneficios de los programas públicos y privados, y generar un cambio cultural de respeto y aceptación social hacia ellos y ellas.
3. Formular, orientar y desarrollar políticas sociales, en coordinación con otros sectores, organismos o entidades, para los distintos grupos poblacionales, familias y comunidades, en especial de aquellos en mayor situación de

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

pobreza y vulnerabilidad y promover estrategias que permitan su desarrollo.

4. Crear mecanismos para facilitar la integración operacional con las entidades de los diferentes niveles de gobierno en la implementación de las políticas sociales, con el fin de garantizar integralidad en las acciones de acuerdo con el Plan de Desarrollo.
5. Dirigir la ejecución de planes, programas y proyectos de restablecimiento, prevención, protección y promoción de derechos de las personas, familias y comunidades, en especial aquellas de mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.
6. Establecer objetivos y estrategias de corto, mediano y largo plazo, para asegurar la prestación de servicios básicos de bienestar social y familiar a la población en condiciones de vulnerabilidad.
7. Desarrollar políticas y programas para la rehabilitación de las poblaciones vulnerables en especial habitantes de la calle y su inclusión a la vida productiva de la ciudad.
8. Potenciar habilidades y capacidades en los individuos y colectivos, con el fin de incentivar el desarrollo humano sostenible del Municipio, procurando la consecución de adecuados niveles de nutrición, acceso a espacios laborales, salud física, mental, capacidad de asociación y participación social.
9. Liderar la formulación de políticas culturales, y las ejecutorias de las mismas para el municipio.
10. Dirigir y coordinar las acciones que sean necesarias para que el Municipio participe directamente o a través de los mecanismos que se creen, en los planes, programas y proyectos del sector en la Integración de la Región Capital, Bogotá- Cundinamarca.
11. Gestionar ante las entidades departamentales, nacionales y organismos multilaterales, en coordinación con el despacho del Alcalde, la inclusión de los programas culturales, sociales y de desarrollo humano del Municipio en los programas y presupuestos de esas instancias.
12. Dirigir y controlar la propuesta cultural del Plan de Desarrollo, de acuerdo con los lineamientos legales sobre la materia.
13. Dirigir la ejecución de los programas y proyectos y los ajustes al plan decenal de cultura en el Municipio y Plan Indicativo anual de formación artística y cultural.
14. Velar por la correcta administración de la escuela técnica de artes del municipio y su utilización en la presentación de las diferentes manifestaciones culturales.
15. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
16. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
17. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

18. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

Artículo 35.-Dirección de Acción Social. Son funciones de la Dirección de Acción Social:

1. Diseñar e implementar estrategias, programas y proyectos que permitan mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de la población del Municipio.
2. Identificar, gestionar e implementar procesos y proyectos que permitan garantizar los derechos de la población más vulnerable del Municipio y aquella de atención preferente, según las normas constitucionales y legales, especialmente la infancia, la adolescencia, la juventud, las minorías étnicas, adultos mayores, personas con discapacidad y las mujeres, coordinando su acción con las agencias nacionales.
3. Formular, dirigir y controlar planes y programas orientados al fortalecimiento de las economías sociales y solidarias del Municipio y de apoyo a los emprendimientos socioeconómicos para la población más vulnerable.
4. Coordinar con el despacho del Alcalde, la ejecución de programas y proyectos previstos por las agencias internacionales, nacionales y departamentales, público y privado, que se dirijan a mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.
5. Establecer las estrategias para la implementación de acciones de responsabilidad social empresarial, académica y gubernamental en el territorio, en los temas de su competencia.
6. Promover la elaboración y adopción de programas y proyectos específicos de los grupos poblacionales de mujer y género, infancia, adolescencia, juventud, familia, adulto mayor, personas con discapacidad, población víctima, población indígena y etnias, y gestionar su inclusión en los planes y programas de las agencias departamentales y nacionales.
7. Crear y mantener actualizados los sistemas de información que sirvan para la toma de decisiones en materia de desarrollo humano y social.
8. Generar desarrollo institucional en las comunidades, mediante asistencia técnica, asesoría y capacitación en los temas de desarrollo humano que le competen a la Secretaría.
9. Propiciar y verificar la adopción del enfoque de Derechos Económicos, Sociales y Culturales en cada uno de las políticas, programas y actividades que adelanten las dependencias y entidades municipales.
10. Formular, implementar y efectuar seguimiento a las políticas sociales del Municipio, principalmente las de niñez, adolescencia y familia, vejez y envejecimiento, seguridad alimentaria y nutricional.

Artículo 36.-Dirección de Cultura. Son funciones de la Dirección de Cultura:

1. Elaborar y desarrollar la propuesta cultural del Plan de Desarrollo y velar por su inclusión en los planes y programas de entidades departamentales,

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

nacionales e internacionales, de acuerdo con los lineamientos legales vigentes.

2. Crear y fortalecer mecanismos de coordinación y comunicación con las distintas entidades públicas y privadas a nivel local, regional, nacional e internacional que posibiliten el cumplimiento de las funciones de planeación, fomento, difusión, promoción, financiación e investigación de las actividades culturales, en coordinación con el despacho del Alcalde.
3. Responder por la ejecución de los programas y proyectos y los ajustes al plan decenal de cultura, a través de la elaboración del Plan Indicativo anual.
4. Incentivar la libre creación cultural, realizada por, individuos, asociaciones o instituciones.
5. Participar en la coordinación con el nivel departamental y nacional cuando se trate de la declaratoria y el manejo de los bienes de interés cultural en los términos de la Ley 397 de 1997 y la Ley 70 de 1993.
6. Brindar asesoría a las instituciones del Municipio en la elaboración de proyectos culturales, propiciando la participación comunitaria y la ejecución de dichos proyectos.
7. Administrar la escuela de formación artística y cultural del Municipio y propiciar su utilización en la presentación de las diferentes manifestaciones culturales.
8. Participar a nombre del municipio en el Inventario de bienes del patrimonio cultural del nivel nacional.
9. Elaborar y mantener actualizado un registro de los bienes de interés cultural en lo de competencia del municipio.
10. Estimular la promoción y reconocimiento de artistas y autores municipales, regionales y nacionales, mediante la creación de premios, estímulos, y certámenes de fomento a las manifestaciones culturales.
11. Dinamizar el Consejo de Cultura y el Sistema Municipal de Cultura.
12. Formular las políticas para el diseño, construcción e instalación de las obras de arte y cultura en el espacio público en el municipio, con la asesoría de un comité técnico especializado conformado por expertos en la materia y las autoridades designadas por el Alcalde Municipal.

Artículo 37.- Organización interna de la Secretaría de Educación. La organización interna de la Secretaría de Educación, es la siguiente:

3.2. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

3.2.1. Dirección de Gestión Educativa

3.2.2. Dirección Administrativa y Financiera

Artículo 38.- Secretaría de Educación. Son funciones de la Secretaría de Educación:

1. Dirigir la formulación y ejecución de políticas, planes y programas de educación en el Municipio, buscando apoyar la mejor, más equitativa y pertinente prestación del servicio, por parte del sistema educativo.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

2. Dirigir la administración de los sistemas de información inherentes al sector educativo en el municipio para el cálculo de los indicadores estadísticos útiles al proceso de toma de decisiones y el seguimiento, la evaluación y control de los planes, programas y proyectos respectivos.
3. Priorizar, desarrollar y realizar seguimiento a los resultados de los programas, subprogramas, proyectos, metas e indicadores, definidos en el Plan de Desarrollo del municipio para el sector educativo.
4. Desarrollar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades.
5. Coordinar, supervisar y controlar los procedimientos relacionados con la solicitud, reserva, traslado y asignación de cupos oficiales y la gestión de matrícula de cupos oficiales.
6. Coordinar, supervisar y controlar los procesos relacionados con la Gestión de la Calidad del Servicio Educativo.
7. Garantizar la calidad del Servicio Educativo y ejercerla coordinación y el seguimiento de las actividades dirigidas al mejoramiento continuo en la prestación del Servicio Educativo.
8. Dirigir y coordinar la atención y respuestas a los requerimientos de la comunidad educativa y organizar el servicio de atención al ciudadano para garantizar un mejoramiento continuo de su atención y satisfacción.
9. Organizar, verificar y ejecutar el plan operativo anual de inspección y vigilancia, reglamento territorial y planear las actividades de visitas de control a los Establecimientos Educativos.
10. Coordinar y supervisar los procesos relacionados con la legalización y la administración de novedades de los Establecimientos Educativos.
11. Incentivar el uso y la apropiación de la plataforma tecnológica informática en el servicio educativo.
12. Dirigir la administración del recurso humano correspondiente a la planta de personal docente y directivo docente, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
13. Coordinar con la dependencia competente la gestión del personal administrativo para promover su desarrollo integral, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
14. Identificar y prever las necesidades de funcionamiento y de inversión en los Establecimientos Educativos Oficiales requeridos para su operación.
15. Ejercer la inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo en la ciudad.
16. Fomentar la investigación, innovación y desarrollo de los currículos, los métodos de enseñanza y la utilización de medios educativos.
17. Definir y orientar las políticas de formación y actualización del personal docente y administrativo al servicio de la Secretaría de Educación.
18. Fomentar la formación en el conocimiento científico técnico y tecnológico en los colegios del municipio.
19. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo de los grupos étnicos atendiendo sus características socio culturales y el fomento de la interculturalidad.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

20. Diseñar e impulsar estrategias y programas para atender la educación de las personas con necesidades especiales.
21. Aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de educación formal y no formal, a que se refiere la Ley General de Educación.
22. Consolidar, analizar y entregar la información sobre el comportamiento del Sistema educativo, para uso de los organismos nacionales y municipales de dirección y control.
23. Dirigir la administración y control de los recursos propios del municipio y los provenientes del Sistema General de Participaciones con destino a la educación.
24. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
25. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
26. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.
27. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

Artículo 39.- Dirección de Gestión Educativa. Son funciones de la Dirección de Gestión Educativa:

1. Promover la ejecución de los procesos de aprendizaje y el desarrollo de su diversidad, actualidad y pertinencia, teniendo en cuenta los tipos de población objeto en la jurisdicción.
2. Promover la ejecución de los procesos evaluativos para el fortalecimiento de una educación integral en el Municipio.
3. Promover la generación de ambientes de conocimiento integrados, diversos y adecuados, a través de proyectos de investigación pedagógica, para fortalecer el aprendizaje.
4. Promover la realización, adecuación e implementación de recursos de aprendizaje, medios en educación y estrategias y metodologías pertinentes para las experiencias de conocimiento y aprendizaje.
5. Promover programas de actualización y formación de docentes.
6. Ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de las instituciones educativas oficiales y privadas.
7. Promover la integración al sistema educativo del Municipio, de poblaciones especiales (con limitaciones y talentos excepcionales, adultos, campesinos y población rural, en situaciones sociales críticas).
8. Promover la vinculación entre la educación y los contextos de productividad económica, social y cultural.
9. Promover la comprensión, diseño y aplicación de modelos y experiencias en la educación técnica y tecnológica.
10. Promover la articulación entre el sistema educativo formal del Municipio y la educación media con la educación superior.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

11. Promover la formulación, ejecución y seguimiento de los planes de mejoramiento de las Instituciones Educativas.
12. Coordinar y ejecutar las políticas, lineamientos y proyectos tendientes al mejoramiento de la calidad de la educación.
13. Diseñar estrategias de acceso y permanencia que garanticen la ampliación y sostenibilidad de la cobertura educativa en el Municipio.
14. Adelantar programas de estímulo para el acceso a la educación de la población inasistente al sistema, en edad escolar.
15. Ejecutar programas de créditos reembolsables y no reembolsables para el acceso a la educación superior.
16. Realizar estrategias de actualización de la organización del sistema educativo en la jurisdicción.
17. Articular programas y proyectos de infraestructura física educativa con el departamento y la nación para mejorar los niveles de asistencia y permanencia en el sistema.
18. Articular programas y proyectos de dotaciones escolares con el departamento y la nación, para mejorar los niveles de asistencia y permanencia en el sistema.
19. Realizar la inscripción y registro de instituciones educativas públicas y privadas en los sistemas de información oficiales.

Artículo 40.- Dirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera:

1. Efectuar la gestión financiera de recaudo, custodia y cancelación de obligaciones de la Secretaría con recursos del Sistema General de Participaciones.
2. Administrar, registrar, controlar y evaluar la ejecución pasiva del presupuesto de la Secretaría y rendir los informes correspondientes.
3. Realizar los registros contables de todas las operaciones de la Secretaría, financiadas con recursos del Sistema General de Participaciones y rendir los informes correspondientes.
4. Realizar las transferencias y pagos de las obligaciones con cargo a los recursos de la Secretaría, así como su registro y control, y rendir los informes correspondientes.
5. Prestar asesoría a las Instituciones Educativas, para analizar y consolidar sus Estados Financieros a través de los Fondos de Servicios Educativos.
6. Presentar los informes financieros de la gestión, a los entes de control, los ministerios y la administración central del Municipio.
7. Dirigir y coordinar las actividades de atención al ciudadano en la Secretaría.
8. Dirigir los procesos de archivo de gestión, correspondencia, almacenamiento y provisión de elementos a las dependencias de la Secretaría.
9. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de reclutamiento, concursos, selección, inducción, formación, actualización, perfeccionamiento, evaluación de competencias y desempeño del personal docente y administrativo de las instituciones educativas del Municipio.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

10. Asegurar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos en materia de salud ocupacional, bienestar, capacitación y re inducción de la planta de personal docente y administrativo de las instituciones educativas municipales.
11. Dirigir los procesos de escalafón y carrera administrativa del personal de las plantas docente y administrativa de las instituciones educativas municipales.
12. Dirigir, coordinar y controlar el desarrollo y actualización de los sistemas de información de personal, como registro y control, estadísticas de personal, administración de las historias laborales y expedición de certificados del personal docente y administrativo de las instituciones educativas.
13. Adoptar los mecanismos que permitan atender las novedades y establecer oportunamente los requerimientos y excedentes en la asignación de la planta de personal docente y administrativo de las instituciones educativas.
14. Dirigir los procesos de novedades, nómina, remuneración y prestaciones económicas del personal de las plantas docente y administrativa de las instituciones educativas municipales.
15. Cumplir con las disposiciones legales sobre descuentos y autorización de consignaciones de aportes de nómina, como parafiscales, judiciales, prestaciones económicas, cooperativas y otros.
16. Reportar al Ministerio de Educación Nacional los informes mensuales sobre comportamiento de la nómina de docentes y administrativos de las instituciones educativas del Municipio.
17. Recibir, liquidar y tramitar las solicitudes de prestaciones económicas de los docentes y administrativos de las instituciones educativas del Municipio.
18. Llevar el control de las prestaciones solicitadas y tramitadas ante las entidades que administran los dineros de las prestaciones de los docentes y administrativos.
19. Responder por el mantenimiento y custodia de los archivos electrónicos de novedades de las nóminas de docentes y administrativos de las Instituciones Educativas.
20. Responder por el mantenimiento y custodia de los archivos de los expedientes de las prestaciones solicitadas y reconocidas de docentes y administrativos de las Instituciones Educativas.

Artículo 41.- Organización interna de la Secretaría de Salud. La organización interna de la Secretaría de Salud, es la siguiente:

3.3. SECRETARÍA DE SALUD

3.3.1. Dirección de Salud Pública

3.3.2. Dirección de Vigilancia y Control

Artículo 42.- Secretaría de Salud. Son funciones de la Secretaría de Salud:

1. Dirigir y coordinar la gestión, ejecución y control de los programas y proyectos para la implementación, consolidación y desarrollo efectivo del Plan Local de Salud.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

2. Orientar y promover las políticas establecidas en el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS), y en los planes, programas y proyectos formulados en el municipio, en cumplimiento de sus objetivos y metas.
3. Coordinar el Sistema de Seguridad Social en Salud en el municipio y hacer cumplir la normatividad legal vigente a las instituciones que lo conforman.
4. Liderar los programas de asesoría, capacitación y acompañamiento a la comunidad, en materia de salud pública.
5. Cumplir y hacer cumplir las funciones de aseguramiento de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud, salud pública, y de inspección, vigilancia y control de factores de riesgo que afecten la salud humana presentes en el ambiente, de acuerdo con las disposiciones legales.
6. Gestionar el recaudo, flujo y ejecución de los recursos con destinación específica para salud del municipio, y administrar los recursos del Fondo Local de Salud.
7. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.
8. 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.
9. Dirigir la administración e implementación del sistema integral de información en salud, así como la generación y reporte de información requerida por el Sistema, para realizar la actualización anual del análisis de situación de salud.
10. Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social en salud, para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.
11. Promover y apoyar la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas en materia de salud.
12. Planear, coordinar y realizar el seguimiento a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud frente a los procesos del Régimen Subsidiado en Salud, de conformidad con las normas legales vigentes.
13. Coordinar y ejecutar las actividades para identificar, seleccionar y priorizar los potenciales beneficiarios del régimen subsidiado de salud, de acuerdo con su situación de pobreza y vulnerabilidad y coordinar su afiliación, traslados y demás acciones sobre el tema.
14. Adelantar los procesos y procedimientos definidos normativamente para garantizar la continuidad en la afiliación de las personas vinculadas al Régimen Subsidiado en Salud.
15. Planear los procesos de la capacitación y asistencia técnica, a los diferentes actores que intervienen en el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Municipio de Chía.
16. Gestionar el flujo de recursos en todo el Sistema General de Seguridad Social en Salud, y la evaluación y rendición de cuentas objeto de su jurisdicción, mediante el proceso de inspección, vigilancia y control; focalización de los recursos financieros, y acelerar el flujo de los mismos al igual que evitar su desviación o retención indebidas.
17. Coordinar las actividades para incentivar la afiliación al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de las

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

personas con capacidad de pago y evitar la evasión y elusión de aportes, promoviendo la afiliación y el derecho a este plan de beneficios en salud a través de asesoría técnica del control de la evasión y elusión en los aportes del SGSSS.

18. Realizar visitas de verificación de datos de inconsistencias tanto de focalización como de aseguramiento.
19. Verificar y hacer seguimiento al contenido, forma de divulgación e impacto de la Carta de Desempeño de las EPS-S que operan en el Municipio de Chía.
20. Identificar las inconsistencias evidentes de datos en los registros presentados en la base de datos SISBEN y Listados Censales e informarlas a los administradores de las mismas para su correspondiente corrección y actualización.
21. Planear, coordinar y realizar el seguimiento a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud frente a los procesos del Régimen Subsidiado en Salud, de conformidad con las normas legales vigentes
22. Gestionar y hacer seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos presentados por los usuarios del SGSSS del Municipio de Chía frente a los procesos del aseguramiento y prestación de servicios de salud por parte de las EPS, EPS-S e IPS que operan en el Municipio de Chía.
23. Verificar y actualizar el Listado de Población Pobre No Afiliada al Régimen Subsidiado en Salud conforme a la normatividad vigente y aplicable al proceso.
24. Realizar seguimiento a la cobertura del Sistema General de Seguridad Social en Salud frente Población DANE, SISBEN, Listados Censales.
25. Validar las afiliaciones, retiros, novedades y traslados de EPS y EPS-S de los usuarios del Régimen Subsidiado en Salud del Municipio de Chía respecto de la Base de Datos Única de Afiliados (BDUA).
26. Identificar y validar la información contenida en las Bases de Datos de afiliados al Régimen Subsidiado en Salud en el municipio de Chía para el correspondiente reporte de novedades de competencia municipal a la Base de Datos Única de Afiliados según la normatividad vigente y aplicable al proceso.
27. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
28. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
29. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.
30. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

Artículo 43.- Dirección de Salud Pública. Son funciones de la Dirección de Salud:

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

1. Adoptar e implementar las políticas y planes en salud pública, de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental; además formular, ejecutar y evaluar planes programas y proyectos en el marco de la salud pública.
2. Liderar la intersectorialidad, interinstitucionalidad y la participación comunitaria en el desarrollo de planes programas y proyectos en el marco de la salud pública.
3. Cumplir con los lineamientos normativos, para la planeación, formulación, ejecución, evaluación de planes programas y proyectos y otros en el marco de la salud.
4. Realizar el seguimiento y monitoreo a las acciones de Salud pública.
5. Apoyar el desarrollo y/ o funcionamientos de los diferentes comités o consejos en el marco de sus competencias.
6. Generar y reportar la información requerida por vigilancia epidemiológica y entes de control municipal, departamental y nacional.
7. Realizar el informe trimestralmente con los Registros individuales de prestación de servicios en salud (RIPS) que reportan mensualmente las IPS municipales.
8. Realizar el Comité con las IPS municipales para socializar y actualizar los protocolos del Instituto Nacional de Salud, así como informar sobre eventos de salud, normatividad y acciones que realiza la Secretaria de Salud y las otras dependencias de la administración.
9. Realizar el Comité con los sectores competentes (Registraduría, Instituto de Medicina Legal y las IPS que manejan certificados de nacidos vivos y de defunción) para reforzar su manejo en el RUAF, el reporte y el manejo adecuado de los certificados.
10. Consolidar y analizar la información recolectada con los software que maneja salud pública: SISVAN, SIVIGILA, otros.
11. Realizar asesoría a través de visitas a las IPS municipales para instalar y hacer seguimiento del software SIVIGILA, para que las IPS notifiquen en archivo plano y verificar la calidad del dato.
12. Vigilar el cumplimiento de la entrega de los informes de las Infecciones relacionadas a la atención en salud.
13. Realizar el informe anual del análisis de los datos registrados en el Registro Único de afiliados -RUAF-.
14. Realizar la actualización anual del análisis de situación de salud, como herramienta clave para la planeación en salud del municipio.

Artículo 44.- Dirección de Vigilancia y Control. Son funciones de la Dirección de Vigilancia y Control:

1. Intervenir los factores de riesgo que afectan la salud, a través de acciones de Inspección, vigilancia y control para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida.
2. Realizar inspección, vigilancia y control de la calidad del agua de los prestadores del suministro del servicio mediante la toma de muestras para el análisis de laboratorio físico, químico y microbiológico que realiza el ente departamental, que garanticen la calidad del agua para el consumo humano.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

3. Efectuar inspección, vigilancia y control a los establecimientos de comercio abiertos al público, transportadores de alimentos y al medio ambiente.
4. Realizar control de plagas (roedores y vectores), mediante la aplicación de acciones de competencia territorial, en diferentes sectores del municipio y en las diferentes temporadas climáticas.
5. Realizar inspección, vigilancia y control de las acciones de control de zoonosis con fundamento en las competencias territoriales del municipio mediante el control de la población con esterilizaciones, seguimiento a exposiciones rábicas, eutanasias, charlas de tenencia responsable, adopciones caninas y felinas y vacunación antirrábica, para propender y/o prevenir los factores de riesgo en zoonosis que afecten a la comunidad.
6. Atender la operación del albergue canino temporal.
7. Verificar cumplimiento de lineamientos para transporte adecuado de alimentos en vehículos transportadores.
8. Realizar visitas de inspección, vigilancia y control a todos los establecimientos abiertos al público de preparación, consumo y comercialización de alimentos para propender la inocuidad y las buenas prácticas de manufactura de los alimentos y garantizar el cumplimiento de las condiciones sanitarias.
9. Realizar visitas de inspección, vigilancia y control a establecimientos de comercio expendedores de bebidas alcohólicas para el consumo humano y verificar el cumplimiento de las condiciones sanitarias.
10. Realizar inspección, vigilancia y control de la calidad de los alimentos mediante la toma de muestras para el análisis de laboratorio físico, químico y microbiológico que realiza el ente departamental que garantiza la calidad de alimentos de acuerdo a los protocolos existentes.
11. Realizar y mantener visitas de inspección, vigilancia y control sanitaria a establecimientos de otro tipo (Droguerías, salas de juegos, salas de belleza, salas de internet, casinos, etc.) para garantizar el cumplimiento de las condiciones sanitarias.
12. Realizar y mantener visitas de inspección, vigilancia y control sanitario a establecimientos educativos, edificios públicos municipales, entre otros.
13. Realizar las acciones que demande la comunidad en cuanto a todo tipo de problemas sanitarios y/o de saneamiento ambiental (conceptos, atención al ciudadano, quejas y reclamos).
14. Las demás asignadas por autoridad competente.

Artículo 45.- 3.4 Secretaría de Medio Ambiente. Son funciones de la Secretaría de Medio Ambiente:

1. Promover y ejecutar las políticas nacionales, regionales y sectoriales en relación con el medio ambiente y los recursos naturales renovables.
2. Elaborar los planes, programas y proyectos en materia ambiental.
3. Liderar la ejecución del Plan de Manejo Ambiental Municipal
4. Ejercer las funciones de control y vigilancia del medio ambiente y de los recursos naturales renovables, según las disposiciones de Ley.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

5. Coordinar con la Corporación Autónoma Regional y con las autoridades departamentales las actividades de vigilancia y control que le compete a éstas.
6. Dirigir y coordinar las actividades necesarias e indispensables para la protección del medio ambiente y la riqueza ecológica del Municipio.
7. Expedir las licencias y permisos que por delegación de otras autoridades deba realizar.
8. Cumplir las competencias que en materia ambiental se asignan a los municipios de acuerdo con la ley 99 de 2003 y sus disposiciones reformatorias, además de las funciones que les sean delegadas por la ley o de las que deleguen o transfieran a los alcaldes por el Ministerio del Medio Ambiente o por las Corporaciones Autónomas Regionales.
9. Promover las campañas periódicas para involucrar a toda la comunidad en acciones ambientales.
10. Articular con el Departamento Administrativo de Planeación, los mecanismos que permitan al municipio, en ejercicio de su autonomía, la preservación y defensa del patrimonio ecológico y la gestión del riesgo ambiental.
11. Participar de las decisiones del ordenamiento del territorio municipal en orden a disponer de instrumentos eficientes para orientar el desarrollo del territorio en armonía con el medio ambiente.
12. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
13. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
14. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.
15. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

CAPÍTULO IV SECTOR PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD

Artículo 46.- Integración del Sector Productividad y Competitividad. El sector Productividad y Competitividad estará integrado por la Secretaría para el Desarrollo Económico, Secretaría de Movilidad y Secretaría de Obras Públicas.

Artículo 47.- Organización interna de la Secretaría para el Desarrollo Económico. La organización interna de la Secretaría para el Desarrollo Económico, es la siguiente:

- 4.1. SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO
 - 4.1.1. Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial
 - 4.1.2. Dirección de Turismo

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

Artículo 48.- Secretaría para el Desarrollo Económico. Son funciones de la Secretaría para el Desarrollo Económico:

1. Formular, orientar y coordinar las políticas, planes, programas y proyectos en materia de desarrollo económico del municipio relacionados con el desarrollo de los sectores productivos de bienes y servicios en un marco de competitividad y de integración creciente de la actividad económica.
2. Liderar la política de competitividad regional, la internacionalización de las actividades económicas, las relaciones estratégicas entre los sectores público y privado y la asociatividad de las distintas unidades productivas.
3. Definir mecanismos y estrategias dirigidos a propiciar la promoción de las exportaciones de los productos, bienes y servicios que pueda ofrecer el municipio y los vínculos comerciales de índole nacional e internacional que sean pertinentes.
4. Definir las políticas y estrategias de emprendimiento, formación y capacitación, intermediación de mercados, financiamiento y bancarización.
5. Diseñar estrategias orientadas a la promoción o consolidación de unidades productivas, al fortalecimiento y a la creación de mercados y a mejorar la articulación de las cadenas productivas.
6. Orientar las actuaciones de coordinación con el sector privado, que permitan generar cultura empresarial en el municipio y liderar alianzas estratégicas dirigidas a la formación técnica, tecnológica y profesional y a la intermediación en el mercado laboral con instituciones educativas públicas y privadas que contribuyan al desarrollo económico del municipio.
7. Formular, orientar y coordinar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, y estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales.
8. Coordinar con las autoridades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de reforma agraria, adecuación de tierras, desarrollo económico sostenible, tanto urbano como rural, en los sectores industrial, agropecuario, de comercio y de abastecimiento de bienes y servicios y de turismo de pequeña y gran escala.
9. Dirigir, orientar y coordinar las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y del turismo sostenible, fomentando su industria y promoviendo la incorporación del manejo ambiental en los proyectos turísticos.
10. Coordinar con las autoridades competentes en el marco regional la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y estrategias en materia de abastecimiento de alimentos y seguridad alimentaria, promoviendo la participación de las organizaciones campesinas y de tenderos.
11. Formular, orientar y coordinar la política de promoción a la inversión nacional y extranjera.
12. Formular, orientar y coordinar estrategias que permitan mejorar las competencias y capacidades de las unidades económicas informales

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

para apoyar una mejor inclusión en la actividad económica y con ella un mejoramiento progresivo del nivel de vida.

13. Dirigir y propiciar condiciones que fomenten la vinculación de nuevos inversionistas al Municipio, para que se incremente y modernice la oferta de bienes y servicios, y procurar porque los sectores productivos ya establecidos aumenten su participación, frente a la demanda de bienes y servicios, en el ámbito nacional e internacional.
14. Formular, y coordinar políticas orientadas a consolidar la asociación productiva y solidaria de los grupos económicamente excluidos.
15. Coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación la articulación del municipio con el ámbito regional, para la formulación de políticas y planes de desarrollo conjuntos, procurando un equilibrio entre los aspectos económicos y medio ambientales inherentes a la región.
16. Definir, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, TIC y la Secretaría de Educación, mecanismos y estrategias para el desarrollo de la ciencia, la tecnología y la innovación, el desarrollo del conocimiento y la incorporación de tecnologías a la transformación de las actividades productivas del municipio.
17. Coordinar con las instancias Regionales la articulación, definición y ejecución de una política municipal de Desarrollo Económico con enfoque y alcance regional.
18. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de microempresas, famiempresas, empresas asociativas y pequeñas y medianas empresas.
19. Coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación, la implementación de las estrategias de cooperación y asistencia técnica de carácter internacional dirigidas a mejorar los niveles de competitividad y la generación de economías de escala.
20. Liderar la conformación de los Círculos Turísticos con el fin de promover y desarrollar el turismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1454 de 2011 y la Ley 1558 de 2012.
21. Dirigir las iniciativas del Ejecutivo Municipal para someter a consideración del Concejo Municipal la determinación de las Zonas de Desarrollo Turístico prioritario.
22. Dirigir y coordinar, en lo de su competencia, las acciones que sean necesarias para que el municipio participe directamente o a través de los mecanismos que se creen, en los planes, programas y proyectos de Integración de la Región Capital, Bogotá- Cundinamarca.
23. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
24. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
25. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.
26. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

Artículo 49.-Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial. Son funciones de la Dirección de Desarrollo Agropecuario y Empresarial:

1. Ejercer las competencias en materia de desarrollo sostenible del sector rural.
2. Dirigir y realizar seguimiento y evaluación del plan estratégico del sector agropecuario.
3. Asesorar y asistir a los productores agropecuarios del municipio.
4. Promover la conformación de cadenas productivas para asegurar la producción y comercialización de alimentos para la seguridad o sostenibilidad alimentaria.
5. Ejecutar planes, programas y proyectos tendientes a mejorar la capacidad tecnológica y la productividad de los productores agropecuarios municipales.
6. Llevar las estadísticas agropecuarias dispuestas por las normas legales o necesarias en el proceso de planificación agrícola.
7. Establecer la coordinación y asesoramiento con entidades de los niveles nacional, departamental y municipal, que tengan incidencia en el sector, como punto de apoyo para la ejecución de las políticas, proyectos, metas y objetivos propuestos.
8. Realizar el diagnóstico agropecuario del área de atención directa de los pequeños productores del municipio.
9. Formular el Plan Sectorial de Desarrollo y preparar el Plan de Acción anual para las actividades de la dependencia.
10. Formular programas y proyectos y matricularlos ante el Banco Municipal de programas y proyectos.
11. Estructurar el servicio de asistencia técnica directa rural, con el fin de garantizar su cobertura y calidad.
12. Proyectar el plan general de la asistencia técnica directa rural.
13. Organizar los procesos de acreditación de idoneidad y capacidad, técnica y financiera concerniente a las entidades encargadas de prestar los servicios de asistencia técnica de carácter público, mixtas, privadas, comunitarias o solidarias incluyendo Instituciones de educación técnica, tecnológica y universitaria que como objeto social la prestación de asistencia técnica directa rural.
14. Organizar la inscripción en el libro de registro de prestadores y beneficiarios de los servicios de asistencia técnica directa rural para efectos de prestar u obtener el servicio de asistencia técnica por parte del municipio.
15. Fomentar las asociaciones o alianzas de los pequeños y medianos productores rurales para efectos de acceder a los beneficios que se prevén en materia de asistencia técnica rural directa.
16. Fomentar la asociatividad en las organizaciones de pequeños y medianos productores y comercializadores de bienes agroalimentarios, que tengan como origen la economía campesina para promover y organizar mercados campesinos y la economía solidaria.
17. Definir las estrategias de consolidación y ampliación de capacidad de distribución urbana a través de la red de plazas, logística y de mercado.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

18. Dirigir la administración de la Plaza de Mercado y de la Planta de Sacrificio y Faenado del Municipio, de acuerdo con los postulados de seguridad, sanidad y eficiencia.
19. Ejecutar las políticas para la generación de empleo digno e ingresos justos, y estímulo y apoyo al emprendimiento económico y al desarrollo de competencias laborales.
20. Realizar los proyectos que en materia de empleo y empleabilidad asuma el municipio.
21. Ejercer competencias de las unidades productivas en planeación administrativa y ejecución.

Artículo 50.-Dirección Turismo. Son funciones de la Dirección de Turismo:

1. Formular y ejecutar las políticas, planes y programas para la promoción del turismo y del turismo sostenible, fomentando su industria y promoviendo la incorporación del manejo ambiental en los proyectos turísticos.
2. Responder por la elaboración, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Turismo, el cual debe estar articulado con los planes departamentales y nacionales, en cumplimiento de la ley 300 de 1996.
3. Formular, ejecutar y controlar programas y proyectos de desarrollo Turístico y promover estrategias para fortalecer la infraestructura del sector en el Municipio.
4. Gestionar y coordinar el desarrollo y participación en convenios de competitividad turística con entidades regionales, departamentales, nacionales e internacionales.
5. Mantener actualizada el inventario de sitios, infraestructura y demás aspectos propios para el desarrollo turístico del Municipio
6. Coordinar con los municipios aledaños, los planes y programas que promuevan el desarrollo del sector Turismo.
7. Propiciar la conformación de los Círculos Turísticos con el fin de promover y desarrollar el turismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1450 de 2011 y la Ley 1558 de 2012.
8. Proponer la asignación de recursos de destinación para el turismo y en especial las referidas en el artículo 41 de la Ley 1450 de 2011 para destinarlas al mejoramiento directo de la competitividad turística del municipio
9. Preparar las iniciativas del Ejecutivo Municipal para someter a consideración del Concejo Municipal la determinación de las Zonas de Desarrollo Turístico prioritario.
10. Presentar proyectos de mercadeo, promoción y desarrollo de la competitividad ante el Fondo Nacional de Turismo.
11. Realizar el control y vigilancia de los prestadores de servicios turísticos en el Municipio.
12. Proponer y coordinar el desarrollo de campañas y capacitaciones para mejorar los procesos de calidad del sector turístico local.
13. Proponer y coordinar, con las autoridades competentes, la realización de programas de seguridad turística en la jurisdicción.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

14. Proponer programas de reducción de la informalidad en el sector turístico, mediante la realización de alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas que operen en el sector.
15. Realizar las estrategias previstas para cumplir con las metas acordadas en el Plan de Desarrollo.
16. Diseñar e implementar programas y proyectos encaminados a la protección y promoción del patrimonio cultural del municipio.

Artículo 51.- Organización interna de la Secretaría de Movilidad. La organización interna de la Secretaría de Movilidad, es la siguiente:

- 4.2. SECRETARÍA DE MOVILIDAD
 - 4.2.1. Dirección de Servicios
 - 4.2.2. Dirección de Educación y Seguridad Vial

Artículo 52.- Secretaría de Movilidad. Son funciones de la Secretaría de Movilidad:

1. Dirigir la aprobación de las licencias de conducción, registro inicial de automotores, traspasos, modificaciones, traslados de cuenta y liquidación de derechos de trámites, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
2. Dirigir y coordinar con el Departamento de Policía Cundinamarca, con la Policía de Carreteras y el cuerpo uniformado de la entidad, el control de las normas de tránsito y la aplicación del Código Nacional de Tránsito dentro de la jurisdicción.
3. Dirigir el mantenimiento de la señalización de las vías del Municipio, con el fin de hacerlas más seguras para el flujo vehicular y de peatones, en coordinación con la dependencia responsable de las obras públicas municipales.
4. Dirigir y supervisar la actualización, accesibilidad, integridad y confiabilidad de la información relacionada con los registros nacional automotor, de conductores, de infractores y demás relacionada con los servicios delegados en materia de tránsito y transporte.
5. Dirigir la realización de programas de prevención y educación de conductores, ciclistas y peatones, en coordinación con las autoridades locales y entidades particulares, con el fin de reducir los índices de accidentalidad en las vías del Municipio y controlar su efectividad.
6. Dirigir el proceso de sanción a las faltas por contravenciones a las normas del tránsito ocurridas dentro del territorio de su competencia, en primera y segunda instancia, según sea el caso, de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Expedir los actos administrativos relativos al ejercicio de las funciones delegadas por la Nación, que garanticen la prestación de los servicios de tránsito y transporte en el Municipio.
8. Adelantar el proceso contravencional de las infracciones de tránsito, de acuerdo con las disposiciones del Código Nacional de Tránsito, dentro del ámbito de su jurisdicción y competencia.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

9. Realizar el proceso de cobro coactivo dentro de los procesos contravencionales que debe adelantar la Secretaría.
10. Atender las consultas, respuestas a los derechos de petición, tutelas y demás aspectos de orden jurídico que deba atender la Secretaría.
11. Dirigir la aplicación de las disposiciones del Código General de Tránsito en lo que hace referencia a las delegaciones para ser desarrolladas por los entes territoriales.
12. Dirigir y coordinar con los demás organismos del sector cenetral y descentralizado del Municipio, las entidades nacionales y departamentales del sector, la proyección e implementación de planes programas y proyectos en materia de tránsito y transporte.

Artículo 53.- Dirección de Servicios. Son funciones de la Dirección de Servicios:

1. Prestar los servicios relacionados con la expedición licencias de tránsito, licencias de conducción, registró inicial de automotores, traspasos, traslados de cuentas, certificados de tradición, liquidación de derechos, especies venales y demás trámites establecidos por el Ministerio de Transporte.
2. Coordinar sus actividades con la Secretaría de Hacienda del Municipio, para vigilar y controlar el cumplimiento de las normas sobre impuestos, tasas y multas derivados de los servicios que se prestan en la dependencia.
3. Implementar los mecanismos de control, custodia, recaudo, consumo de especies venales y carpetas vehiculares, establecidas por el Ministerio del Transporte y presentar los reportes exigidos por este.
4. Realizar el levantamiento georeferenciado de la señalización vial existente en el Municipio.
5. Elaborar la evaluación y control de los planes de manejo presentados por los proyectos de alto, mediano y bajo impacto.
6. Revisar, organizar y reestructurar los planes de rodamiento, programas de reposición de equipo automotor, rutas, capacidad transportadora, matriz de origen y destino, planes de rodamiento y los demás temas concernientes al transporte.
7. Controlar y hacer seguimiento a las empresas de transporte municipal, de los fondos de reposición, estableciendo sus montos totales y demás información atinente al tema.
8. Verificar e iniciar las acciones correspondientes, en lo referente a los programas de capacitación a los conductores infractores.
9. Coordinar las actividades del cuerpo uniformado, de acuerdo con lo dispuesto en la ley 769 de 2002.
10. Verificar y controlar la administración, organización, señalización y seguridad de las instalaciones del Terminal de Transportes del Municipio.
11. Atender las acciones correspondientes ante las entidades jurisdiccionales sobre los negocios en los cuales tenga interés la Secretaría.

Artículo 54.- Dirección de Educación y Seguridad Vial. Son funciones de la Dirección de Educación y Seguridad Vial:

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

1. Dirigir las políticas en materia de movilidad, uso de vías, sentido de las mismas, señalización, semaforización y transporte público, que atiendan las necesidades de la comunidad.
2. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Código Nacional de Tránsito Terrestre y las establecidas en las normas que lo reglamenten.
3. Coordinar, regular y desarrollar programas y acciones que conlleven a la prevención y disminución de la accidentalidad y a la mejor administración y aprovechamiento de la malla vial del municipio.
4. Aplicar las normas de transporte, tránsito y medio ambiente tendientes a procurar el mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
5. Modernizar tecnológicamente los servicios, buscando con ello la optimización de los recursos y una mejor atención a los usuarios.
6. Ejecutar los planes, programas y proyectos orientados al mejoramiento y mantenimiento de la señalización vial, demarcación y publicidad en las vías del Municipio, de acuerdo con su jurisdicción y competencia.
7. Ejecutar los proyectos o programas establecidos en el Plan Municipal de Seguridad Vial en condiciones de oportunidad, cobertura, eficiencia y eficacia definidas en el mismo.
8. Realizar programas de verificación de revisión técnico - mecánica de los vehículos obligados a este procedimiento, de acuerdo con la normatividad vigente.
9. Diseñar, ejecutar, controlar y evaluar programas, proyectos y acciones de promoción, prevención y control de la accidentalidad en el tránsito, y mantener actualizada la información del Municipio.
10. Controlar lo concerniente a los convenios firmados con la Policía Nacional y demás entes de carácter público o privado, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Código Nacional de Tránsito.
11. Promover la participación de la comunidad, las entidades educativas y empresas de transporte para desarrollar campañas de cumplimiento de normas de tránsito, educación y prevención de accidentalidad. Dirigir las campañas de educación en materia de transporte y tránsito y seguridad vial, para conductores y peatones, conforme al plan de movilidad.
12. Administrar, controlar, actualizar y salvaguardar las bases de datos propias y el mantenimiento de su sistema de información, velando porque sus programas cuenten con las respectivas licencias de uso.
13. Generar los archivos de los registros: nacional de automotores, de licencias de conducción y de accidentalidad y reportes de ordenes nacionales de comparendos al SIMIT y operar con el sistema RUNT, de acuerdo a los estándares del Ministerio de Transporte.
14. Elaborar los estudios, planes, programas y proyectos propios de la Secretaría, para ser involucrados en los planes generales del Municipio, en especial el Plan Municipal en Seguridad Vial.

Parágrafo. Fondos Cuenta. La Secretaría de Movilidad tendrá a su cargo los Fondos Cuenta creados mediante normas, en las mismas condiciones de

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

manejo y administración previstas en las disposiciones que los crearon y regularon o modificaron. En consecuencia, dichos fondos siguen vigentes.

Artículo 55.- Organización interna de la Secretaría de Obras Públicas. La organización interna de la Secretaría de Obras Públicas, es la siguiente:

- 4.3. SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS
- 4.3.1. Oficina de Programación
- 4.3.2. Dirección de Infraestructura
- 4.3.3. Dirección Banco de Maquinaria

Artículo 56.- Secretaría de Obras Públicas. Son funciones de la Secretaría de Obras Públicas:

1. Dirigir, en coordinación con la el Departamento Administrativos de Planeación, la evaluación de las necesidades de Infraestructura para diseñar y determinar los planes y programas de ejecución de obras que la comunidad requiera.
2. Dirigir la realización de los procesos de contratación de obra pública y convenios de concesiones que deba efectuar la administración central, lo mismo que la elaboración de los actos y contratos que, como consecuencia de los mismos, se deban celebrar, de acuerdo con las normas y disposiciones previstos en los procedimientos de selección, celebración, ejecución y control, establecidas para la contratación estatal.
3. Dirigir y supervisar la elaboración y actualización de metodologías para contratar los proyectos viables por el sistema de concesión, referentes a la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial de un servicio público, o a la construcción, explotación o conservación, total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público y determinar las acciones necesarias para promover dentro de los sectores privado y público dicho sistema.
4. Dirigir, determinar y supervisar el diseño, mantenimiento, construcción y adecuación de la infraestructura en transporte, construcciones generales, servicios públicos domiciliarios y demás servicios básicos, dentro de los parámetros técnicos y ambientales previstos por la ley.
5. Dirigir el diseño, ejecución y mantenimiento de la red vial municipal, dentro de los parámetros técnicos previstos por el Instituto Nacional de Vías- INVIAS- o quien haga sus veces y la legislación ambiental.
6. Dirigir y supervisar la calidad, oportunidad, costos y estabilidad de las obras de infraestructura que adelante la administración municipal, por medio de las interventorías, supervisiones y demás instrumentos legales previstos para ellos.
7. Dirigir y supervisar la promoción de la construcción de obras de infraestructura por auto gestión comunitaria y asociativa.
8. Dirigir, en coordinación con la Secretaría de Hacienda, las gestiones de consecución de recursos nacionales e internacionales para la ejecución de proyectos de infraestructura en el Municipio.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

9. Dirigir la realización de los estudios, cálculos y coberturas de las obras de infraestructura que se deben adelantar por el sistema de valorización, en la jurisdicción municipal.
10. Dirigir la realización de análisis de las necesidades de infraestructura en agua potable y saneamiento básico para la comunidad, establecer las fortalezas y oportunidades que se tienen en el Municipio, con miras a elaborar los planes y programas del sector.
11. Dirigir la presentación oportuna de informes y estudios técnicos relacionados con el diseño y estructura de pavimentos, suelos y en general geotécnicos, así como los relativos a los sistemas de tratamiento de agua para consumo humano, servidas y residuos sólidos que sustentan los proyectos y obras a cargo de la Secretaría.
12. Dirigir y coordinar, en lo de su competencia, las acciones que sean necesarias para que el Municipio participe directamente o a través de los mecanismos que se creen, en los planes, programas y proyectos de Integración de la Región Capital, Bogotá- Cundinamarca.
13. Organizar la gestión, administración, funcionamiento, recursos y funciones del Banco de Materiales.
14. Dirigir la gestión de equipos y maquinaria de obras de infraestructura a cargo del municipio.
15. Proyectar y programar las obras prioritarias que serán contratadas, concesionadas o realizadas por el municipio.
16. Adelantar la Programación y Diseño de Obras las necesidades de nuevas vías en el municipio, su conservación y mantenimiento.
17. Participar en la elaboración, formulación, ejecución y seguimiento del Plan Municipal de Desarrollo y Plan de Ordenamiento Territorial.
18. Participar en la elaboración, formulación y ejecución del Plan Indicativo de acción y demás instrumentos de Planificación del sector.
19. Formular los planes, programas y proyectos que permitan el cumplimiento de los objetivos de corto, mediano y largo plazo establecidos en el Plan de Desarrollo Municipal, Plan de Ordenamiento Territorial y los instrumentos que los complementan.
20. Generar y reportar la información estadística y geográfica requerida para el Sistema Estadístico y Geográfico Municipal en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información para la Planificación.

Artículo 57.- Oficina de Programación. Son funciones de la Oficina de Programación:

1. Coordinar la elaboración de los estudios, diseños, cálculos y coberturas de las obras de infraestructura que se deben adelantar en la jurisdicción municipal, para dar cumplimiento a las metas del Plan de Desarrollo Municipal.
2. Coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación y demás dependencias y entidades municipales del sector, la elaboración de planes y programas de necesidades de construcción o mantenimiento de obras de infraestructura.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

3. Elaborar, mantener actualizados y coordinar con la Secretaría de Hacienda las liquidaciones de costos de obra que se deben cancelar por el sistema de contribuciones de Valorización.
4. Garantizar que todos los diseños, información técnica, planos y demás documentos de las obras ejecutadas y no ejecutadas, sean debidamente archivados y estén disponibles para su consulta.
5. Participar en la elaboración y actualización de metodologías para contratar los proyectos viables por el sistema de concesión, referentes a la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial de un servicio público, o a la construcción, explotación o conservación, total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público y determinar las acciones necesarias para promover dentro de los sectores privado y público dicho sistema.
6. Adelantar los estudios de infraestructura que sean necesarios para participar en el proyecto de Integración de la Región Capital, Bogotá-Cundinamarca.

Artículo 58.- Dirección de Infraestructura. Son funciones de la Dirección de Infraestructura:

1. Coordinar la ejecución de obras de construcción, adecuación y mantenimiento de la infraestructura en transporte y construcciones generales del municipio, dentro de los parámetros técnicos y ambientales previstos por la ley.
2. Coordinar y gestionar con las empresas de servicios públicos municipales la construcción, reposición y mejoramiento de las redes de servicios públicos, donde el Municipio ejecute obras de infraestructura.
3. Coordinar y supervisar el diseño, ejecución y mantenimiento de la red vial municipal, dentro de los parámetros técnicos exigidos y la legislación ambiental.
4. Efectuar la remodelación, adecuación y mantenimiento de los edificios públicos municipales existentes (institucionales, de educación, salud, cultura, de servicio social y juntas de acción comunal, entre otros).
5. Dirigir la supervisión de la calidad, oportunidad, costos y estabilidad de las obras de infraestructura que adelante la administración municipal, por medio de interventorías, supervisiones y demás instrumentos legales previstos para estos procesos.
6. Coordinar la elaboración y actualización de las metodologías para contratar los proyectos viables por el sistema de concesión, referentes a la prestación, operación, explotación, organización o gestión, total o parcial de un servicio público, o a la construcción, explotación o conservación, total o parcial, de una obra o bien destinados al servicio o uso público y determinar las acciones necesarias para promover dentro de los sectores privado y público dicho sistema.
7. Coordinar y promover la construcción de obras de infraestructura por auto gestión comunitaria y asociativa.
8. Efectuar la presentación oportuna de informes y estudios técnicos relacionados con el diseño y estructura de pavimentos, suelos y en general geotécnicos, que sustenten los proyectos y obras a cargo de la Secretaría.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

9. Garantizar que la calidad de los materiales adquiridos para adelantar los proyectos de infraestructura municipal, cumpla con las normas técnicas de calidad vigentes y aplicables.
10. Elaborar los informes que se le soliciten a la Secretaría, sobre el estado de las obras, la gestión de la dependencia y/o el avance en la consecución de las metas pactadas en el Plan de Desarrollo.

Artículo 59.- Dirección de Banco de Maquinaria. Son funciones de la Dirección de Banco de Maquinaria:

1. Administrar la maquinaria, equipo y herramienta menor adscrita al Municipio, con los diferentes frentes de trabajo y/o dependencias internas, garantizando su buen funcionamiento y disposición oportuna.
2. Administrar la estación de servicio del Municipio o surtidores que se establezcan, en especial en lo que hace referencia al suministro de combustible y aceite para los vehículos y la maquinaria oficial.
3. Dirigir y administrar la adquisición y el inventario de repuestos y/o herramienta menor, que se requiera para la maquinaria y equipo del Municipio.
4. Controlar el uso y estado de la maquinaria a disposición, mediante en el registro de novedades y mantenimiento preventivo y correctivo, en los respectivos registros de control de la maquinaria.
5. Llevar el registro detallado sobre adquisición, suministro y consumos de combustible, aceites, repuestos y demás elementos utilizados por la maquinaria y equipo a disposición del Municipio.

TÍTULO III DISPOSICIONES GENERALES Y FINALES

Artículo 60.- Consejo de Gobierno. El Consejo de Gobierno está presidido por el Alcalde e integrado por los Secretarios del Despacho y Jefes de Oficinas. A sus sesiones podrán asistir otros funcionarios públicos, según lo determine el Alcalde Municipal. El Consejo de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la ejecución de los planes de acción y de programas y proyectos en los que intervienen diferentes dependencias y entidades Municipales.
2. Informar periódicamente al Alcalde sobre el estado de ejecución de cada uno de los planes de acción de las Secretarías, Oficinas y demás entidades de la Administración Municipal, así como de las dificultades y limitaciones encontradas, los ajustes y alternativas de solución.
3. Servir de órgano asesor del Gobierno, en todos los asuntos relacionados con la gestión administrativa y de política pública, la conformación de grupos de trabajo y el análisis permanente de las actividades.
4. Participar en el análisis y solución de problemas proponiendo los lineamientos generales y acciones concretas tendientes a la adopción de planes preventivos sectoriales, municipales o declaratorias de emergencias.

Ahora Si! Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

5. Recomendar al Alcalde las medidas y decisiones más adecuadas al logro de los objetivos previstos en el Plan de desarrollo y el cumplimiento de las funciones derivadas del mandato constitucional y legal.
6. Solicitar al Alcalde decretar la urgencia manifiesta cuando las circunstancias descritas en la ley así lo ameriten.
7. Darse su propio reglamento.
8. Las demás relacionadas con las competencias constitucionales y legales, el Plan de Desarrollo y los aspectos financieros y administrativos del Municipio.

Artículo 61.- Órganos de asesoría y coordinación. Los órganos de asesoría y coordinación, serán organizados de acuerdo con las disposiciones legales que los rijan y se integrarán y cumplirán sus funciones de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. Lo anterior sin perjuicio de la facultad del Alcalde para crear comités, comisiones o consejos según las necesidades de la administración y fijarles los asuntos a su consideración o decisión.

Artículo 62.- Comité Coordinador del Sistema de Control Interno. El Comité Coordinador del Sistema de Control Interno del municipio se integrará y cumplirá sus funciones, de conformidad con la ley y las disposiciones reglamentarias sobre la materia.

Artículo 63.- Comisión de Personal. La Comisión de Personal del municipio se integrará, y cumplirá sus funciones, de conformidad con la Ley 909 de 2004 y las disposiciones reglamentarias sobre la materia.

Artículo 64.- Adopción de la planta de personal. El Gobierno Municipal adoptará la Planta de Personal de la Administración Municipal de Chía, creando los cargos que sean necesarios para el funcionamiento de sus objetivos, funciones generales, su estructura y los planes, programas, proyectos y procesos a su cargo.

Parágrafo Transitorio. Una vez se adopte la planta de personal bajo los parámetros establecidos en este decreto, se implementará la organización interna aquí dispuesta. En consecuencia, la organización administrativa regirá y entrará en operación administrativa y jurídica una vez se adopte la planta de empleos que corresponda a cada organismo o dependencia de que trata el presente Decreto y se proceda a incorporar o comunicar la pertenencia a la nueva planta sin solución de continuidad.

Artículo 65.- Funciones comunes a las dependencias. Las dependencias y organismos de que trata el presente Decreto, además de las funciones aquí señaladas para cada uno de ellos, tendrán las siguientes funciones comunes generales aplicables en lo pertinente:

1. Adelantar las actividades que se requieran para la divulgación y promoción de los temas de competencia de cada dependencia, con el

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

apoyo y en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.

2. Preparar los soportes técnicos requeridos para la atención y preparación de respuestas a acciones constitucionales y derechos de petición presentados por los ciudadanos referentes a los asuntos de su competencia.
3. Coordinar las actividades tendientes a apoyar la puesta en marcha de mecanismos, instrumentos y metodologías para la participación de la sociedad civil en los procesos de competencia de la dependencia.
4. Participar en el proceso de Planeación del municipio, en cuanto a los planes operativos de las áreas, el plan de contratación anual, los planes de acción, los proyectos de inversión, y demás instrumentos de planeación que requieran de su concurso.
5. Revisar, mejorar y actualizar los procesos del área, de acuerdo con las normas que regulan la materia; determinar los controles de riesgos de los procesos a su cargo, conforme a las orientaciones y con el apoyo de la Oficina de Control Interno.
6. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la gestión de las áreas, y aquellos requeridos por autoridad competente y de acuerdo con las disposiciones legales.
7. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de las dependencias y su transferencia al Archivo Central del municipio, conforme a las normas que regulan la materia.
8. Participar en los equipos interdisciplinarios que se requieran para realizar trabajos de carácter transversal y estratégico.
9. Participar en los consejos y comités que se creen u organicen para el desarrollo de la gestión relacionada con la dependencia y ejercer las actividades que se le asignen, en desarrollo de dicha participación.
10. Adelantar las actividades tendientes a la implementación del Sistema de Gestión de Calidad, así como del Modelo Estándar de Control Interno.
11. Preparar los proyectos de actos administrativos de competencia de las áreas.
12. Garantizar el suministro de la información requerida para alimentar los sistemas de información.
13. Definir e implementar un sistema de control de gestión, que permita hacer seguimiento a la eficiencia y eficacia de los procesos asignados a la dependencia. Facilitar el acceso a la información generada y que requiera la sociedad civil para el control social de su gestión.
14. Evaluar los resultados de la medición de los indicadores de los asuntos asignados a su dependencia, para tomar decisiones sobre ajustes, correctivos o acciones a que haya lugar.
15. Garantizar en la gestión la aplicación de las normas para el control de la contaminación ambiental, el deterioro del espacio público y de los recursos naturales en el Municipio. Promover el autocontrol.
16. Dirigir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las actividades a su cargo y realizar las demás funciones que, por delegación, se le encomienden.

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

17. Participar de la gestión del conocimiento y la generación de aprendizaje institucional, de acuerdo a los programas que la autoridad de planeación lidere en la materia.
18. Realizar los procedimientos y actividades precontractuales y contractuales, que deba adelantar la Secretaría o dependencia, en coordinación con la Dirección de Contratación.
19. Las demás que le sean propias, asignadas o delegadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia y las necesidades del servicio público y la función administrativa y que les corresponda ejercer, bien por mandato de la ley, las ordenanzas, o de los acuerdos, o bien por ser de su campo de competencia y por el reparto de los asuntos que realice el Alcalde entre ellas según la naturaleza de la dependencia respectiva.

Artículo 66.- Responsabilidades, Encargos, Negocios en Curso y Asuntos Generales a Cargo. Una vez entre en operación la nueva organización interna determinada en el presente Decreto, las dependencias que venían asumiendo los asuntos propios de la Administración en sus ámbitos de competencia, a cargo, y que resulten afectadas por el cambio de competencia, harán entrega de los mencionados asuntos a la dependencia responsable por mandato de esta norma.

En caso de que se trate de asuntos que continúan a cargo de la misma Secretaría de Despacho, dependencia u organismo, conservarán la responsabilidad independientemente de su denominación y llevará los asuntos a término sin interrupción alguna.

Artículo 67.- Vigencia. El presente decreto rige a partir de su expedición y publicación y deroga el Decreto 68 de 2009 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Chía, a los dieciséis (16) días del mes de junio de dos mil quince (2015)

ORIGINAL FIRMADO

GUILLERMO VARELA ROMERO
Alcalde Municipal de Chía

Aprobó: Dr. Luis Alejandro Prieto González
Secretario General

Dra. Luz Aurora Espinoza Tobar
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyecto y revisó: Dr. Ricardo A. Sánchez Rodríguez
Director de Función Pública

Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

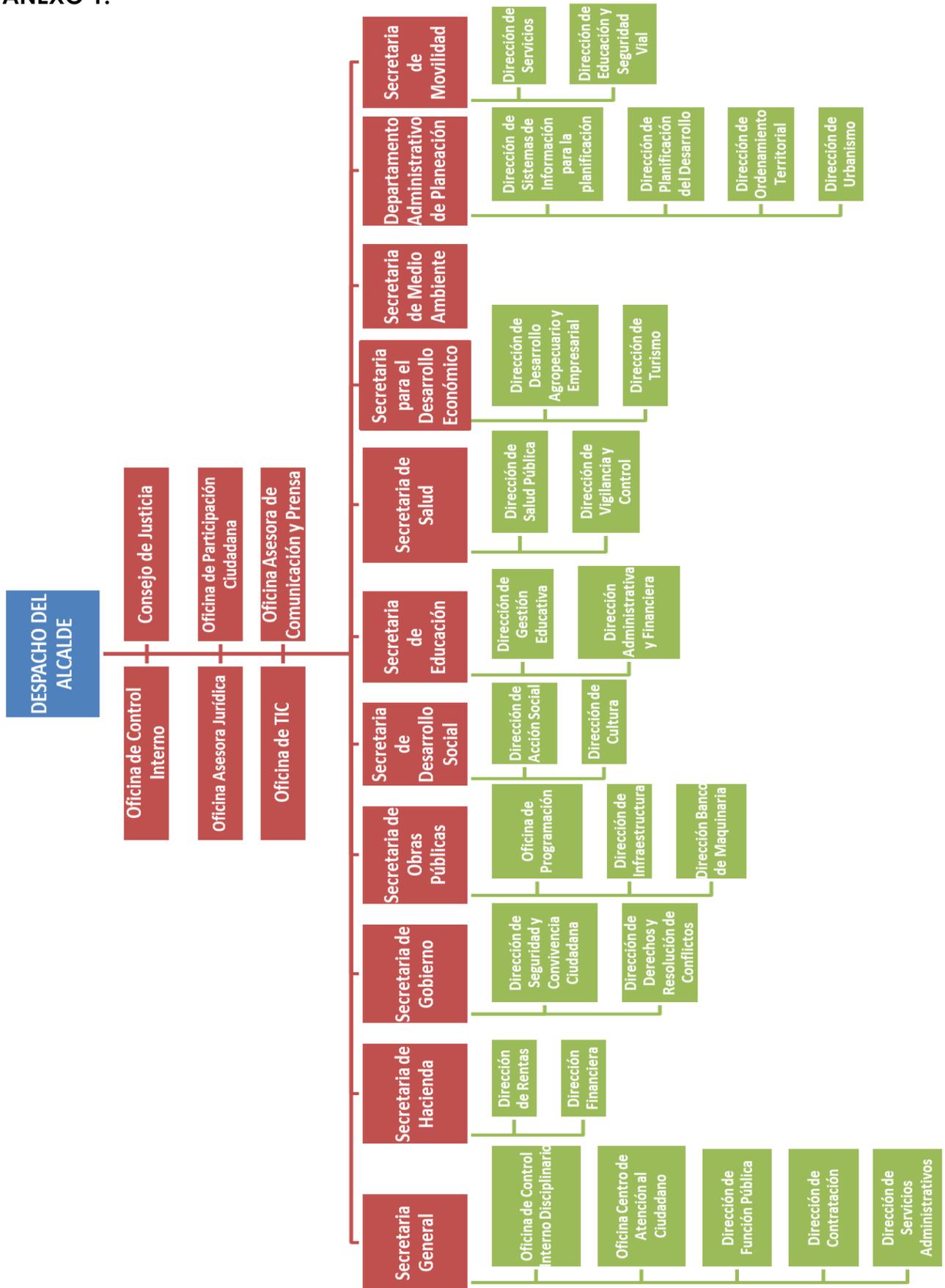
Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co





Alcaldía Municipal de Chía

ANEXO 1:



Ahora Si Trabajando Juntos Por Chía

Dirección: Cra 11 No 11-29 piso 2 Teléfono 88 44 444 Ext. 1800 / 1802
 Correo: juridica@chia-cundinamarca.gov.co Página: www.chia-cundinamarca.gov.co

