

 <p>UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</p> <p style="font-size: 2em; color: blue; text-align: center;">0008</p>	 
		<p>Código: SGA-C03-F12</p>
<p>Fecha Aprobación: 01 de febrero de 2022</p>	<p>FORMATO: ORDENANZA</p>	<p>Versión: 2</p> <p>Página: 1 de 35</p>

## ORDENANZA No. 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL HUILA, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 7 del artículo 300 de la Constitución Política, y en concordancia con el numeral 3 del artículo 19 de la Ley 2200 de 2022,

### ORDENA

**ARTÍCULO 1°. Campo de aplicación.** La presente ordenanza modifica la estructura de la administración central departamental del Huila, establecida en el Decreto Ordenanzal No. 1338 de 2008 en lo relacionado con el nivel central departamental, señalando sus funciones de conformidad con las normas constitucionales y legales que regulan la materia. En materia de estructura del nivel descentralizado del departamento del Huila continua vigente las normas pertinentes contenidas en el referido decreto ordenanzal.

**ARTÍCULO 2°. Estructura Administrativa de la Administración Central del Departamento del Huila.** Para el cumplimiento de sus funciones, el Departamento de Huila tendrá la siguiente estructura administrativa:



0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 2 de 35**

1. **Despacho del Gobernador**
2. Oficina de Control Interno de Gestión.
3. Oficina de Control Interno Disciplinario.
4. Departamento Administrativo de Planeación.
5. Departamento Administrativo de Contratación
6. Departamento Administrativo Jurídico
7. Secretaría General
8. Secretaría de Hacienda
9. Secretaría de Agricultura y Minería
10. Secretaría de Desarrollo Económico y Turismo
11. Secretaría de la Mujer, Familia e Inclusión Social
12. Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario
13. Secretaría de Vías e Infraestructura
14. Secretaría de Salud
15. Secretaría de Educación
16. Secretaría de Cultura

**Artículo 3. Funciones de las Dependencias de la Administración Central del Departamento del Huila.** Son funciones de las dependencias de la Administración Central del Departamento del Huila, las siguientes:

**Artículo 4. Funciones del Despacho del Gobernador.** Son funciones del Despacho del Gobernador, las siguientes:

1. Coordinar con las dependencias del sector central y descentralizado de la administración departamental, la atención oportuna a los requerimientos del gobernador.
2. Coordinar y acompañar a los organismos y dependencias en el desarrollo de los proyectos priorizados por el gobierno departamental, para contribuir al cumplimiento de las metas del plan de desarrollo.
3. Realizar el seguimiento al cumplimiento oportuno de los compromisos definidos por las diferentes dependencias, en las reuniones de Consejo de Gobierno y similares, con el fin de informar al Gobernador sobre su gestión.
4. Diseñar, coordinar y organizar la realización de actos y eventos protocolarios que requiera el despacho del Gobernador, a fin de garantizar el cumplimiento y normal desarrollo de las actividades
5. Monitorear en tiempo real los proyectos priorizados por el gobierno departamental para identificar riesgos, generar alertas tempranas y acompañar a los organismos y dependencias en las estrategias para su continuidad.
6. Diseñar e implementar el mecanismo para la delegación, designación y representación de los miembros de los órganos de dirección de los organismos del nivel central, de entidades descentralizadas y demás entidades donde el departamento participa.

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p><b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p> <p style="font-size: 2em; color: blue; text-align: center;">0008</p>	  <p><b>Código: SGA-C03-F12</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> <b>01 de febrero de 2022</b></p>	<p><b>FORMATO:</b> <b>ORDENANZA</b></p>	<p><b>Versión: 2</b></p> <p><b>Página: 3 de 35</b></p>

7. Ejercer la secretaría técnica del Consejo de Gobierno y realizar el seguimiento de las decisiones y los compromisos acordados.
8. Coordinar las actividades de relacionamiento estratégico del despacho del gobernador, con las diferentes instancias del gobierno nacional y territorial u otros actores.
9. Coordinar la agenda del gobernador garantizando el cumplimiento de los protocolos establecidos.
10. Establecer canales de comunicación y coordinación entre el gobernador y los actores públicos y privados del departamento del Huila, conforme a los requerimientos del gobernador.
11. Atender las comunicaciones dirigidas al despacho del gobernador por entidades públicas y privadas, nacionales y extranjeras y por los ciudadanos en general.
12. Prestar el apoyo logístico y administrativo necesario para el funcionamiento del despacho del gobernador.
13. Ejercer la segunda instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la entidad, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario

#### **En relación a la Casa del Huila**

1. Desarrollar las actividades necesarias para el logro de relaciones de intercambio con los entes territoriales y organismos nacionales, departamentales y municipales.
2. Contribuir al posicionamiento del Departamento del Huila a través de la difusión de los avances del Plan de Desarrollo y la divulgación de políticas públicas que benefician a la comunidad huilense.
3. Diseñar y ejecutar estrategias, actividades y eventos para exhibir las expresiones artísticas y culturales propias del departamento del Huila.
4. Servir de enlace entre la Administración Departamental y las diferentes entidades públicas y privadas ubicadas en la ciudad de Bogotá, con el fin de facilitar la gestión de los trámites y diligencias requeridas.

#### **En relación a las Comunicaciones**

1. Definir y formular la política de comunicaciones del departamento del Huila para la divulgación de información, contenidos e identidad institucional, conforme a los lineamientos de la administración departamental y resultados de la evaluación de la Dimensión de Información y comunicación establecida en MIPG.
2. Diseñar las estrategias en comunicación, relacionamiento y movilización para contribuir con la proyección, posicionamiento, mejora de la imagen institucional y acercamiento a los diferentes grupos de interés.

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p><b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p> <p style="text-align: center; font-size: 2em; color: blue;">0008</p>	  <p><b>Código: SGA-C03-F12</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> <b>01 de febrero de 2022</b></p>	<p><b>FORMATO:</b> <b>ORDENANZA</b></p>	<p><b>Versión: 2</b> <b>Página: 4 de 35</b></p>

3. Formular, implementar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Comunicaciones del Departamento y los programas y proyectos requeridos.
4. Formular la producción y difusión de contenidos o información sobre la gestión institucional de la Gobernación de Huila, mediante acciones y campañas de comunicación externa, masivas y directas, con el fin de propiciar el intercambio oportuno y el acceso transparente y eficaz a la información.
5. Establecer relacionamiento con medios de comunicación y demás actores, mediante la elaboración y divulgación de información institucional, con el propósito de contribuir con la comunicación efectiva de la gestión del Departamento.
6. Articular la rendición de cuentas, con el propósito de socializar los avances y resultados de la gestión de la Administración Departamental a los grupos de interés a través de espacios de diálogo público.
7. Coordinar y articular la divulgación del accionar del Departamento y la interacción con la ciudadanía en cumplimiento de sus competencias y planes, a través de la Emisora Cultural del Huila.

**Artículo 5. Funciones de la Oficina de Control Interno de Gestión.** Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Planear, elaborar y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno; conforme a la normatividad vigente.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando; conforme a la normatividad vigente.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la entidad, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función; conforme a la normatividad vigente.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la entidad, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; conforme a la normatividad vigente.
5. Gestionar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios; conforme a la normatividad vigente.
6. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados; conforme a la normatividad vigente.
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios; conforme a la normatividad vigente.

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD. GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p><b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p> <p>0008</p>	  <p>SC-890595</p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> 01 de febrero de 2022</p>	<p><b>FORMATO:</b> <b>ORDENANZA</b></p>	<p><b>Código: SGA-C03-F12</b> <b>Versión: 2</b> <b>Página: 5 de 35</b></p>

8. Fomentar en toda la entidad la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional; conforme a la normatividad vigente.
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad correspondiente; conforme a la normatividad vigente.
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento; conforme a la normatividad vigente.
11. Verificar que se impongan las medidas respectivas recomendadas conforme a la normatividad vigente.
12. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 6. Funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario:** Son funciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario, las siguientes:

1. Proponer a la Secretaría General las medidas de prevención, los programas y las estrategias de divulgación orientadas a la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario.
2. Conocer, sustanciar e instruir de oficio, por denuncia, queja o informe de servidor público, los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y exservidores de la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario.
3. Informar a la Procuraduría General de la Nación, la apertura de las investigaciones disciplinarias, para lo de su competencia, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.
4. Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que, notificado el pliego de cargos, el proceso continuará en otra dependencia, con base en las funciones y competencias de la entidad y el régimen disciplinario vigente.
5. Remitir a la Secretaría Jurídica, los procesos disciplinarios en los que se dicte pliego de cargos, debidamente notificado, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la entidad.
7. Presentar informes de sus actuaciones a los organismos de control, cuando sean requeridos, con base en los procesos institucionales.
8. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo 7. Funciones del Departamento Administrativo de Planeación.** Son funciones de la Secretaría de Planeación, las siguientes:



0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Versión: 2**

**Página: 6 de 35**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

1. Formular y evaluar los procesos de Planeación estratégica; Gestión de la información estadística y cartográfica; Asistencia Técnica, seguimiento y evaluación municipal; Gerencia de proyectos y regalías; Ciencia, tecnología e Innovación.
2. Ejercer la Secretaría de los Comités Institucional y Departamental de Gestión y Desempeño.
3. Coordinar las funciones de apoyo administrativo y logístico al Consejo Territorial de Planeación y de los órganos colegiados de administración y decisión del Sistema General de Regalías
4. Generar, articular y divulgar los espacios e instancias de participación ciudadana y rendición de cuentas
5. Articular, elaborar o actualizar y monitorear los inventarios y diagnósticos y estado de la infraestructura del sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura.
6. Elaborar y solicitar a la Secretaría de Vías e Infraestructura, las necesidades de estudios y diseños para obras de infraestructura del sector y la necesidad de la contratación de la ejecución de obra, supervisión e interventoría, cuando aplique.
7. Monitorear, analizar y validar los resultados de los estudios de pre factibilidad, factibilidad y detalle; los avances de los estudios y diseños o avances de los contratos de obra; los estudios y diseños o la entrega de las obras; de los proyectos radicados y de los de iniciativa propia asociadas al sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura
8. Adelantar el Seguimiento y monitoreo a la operación de las obras de infraestructura recibidas asociadas al sector, informando a la Secretaría de Vías e Infraestructura sobre posibles daños en obras para documentar plan de mejora y tomar las acciones pertinentes según la competencia
9. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia

### **En relación a la Planeación Estratégica**

1. Coordinar y definir los lineamientos para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas del departamento.
2. Adelantar y articular la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y programas del departamento del Huila.
3. Coordinar la formulación y elaboración del Plan Departamental de Desarrollo, de manera conjunta con las diferentes dependencias, entidades descentralizadas, los municipios y las comunidades del departamento, conforme a las normas vigentes y lineamientos del Gobierno Nacional.
4. Articular la elaboración del Plan Operativo anual de inversiones del Departamento, con las entidades que conforman el presupuesto general del Departamento, conforme a las normas vigentes.
5. Coordinar los estudios e investigaciones socioeconómicas necesarias para establecer los lineamientos de política del Departamento.

### **En relación a la Asistencia Técnica, seguimiento y evaluación municipal.**

1. Coordinar el seguimiento a la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones en el Departamento y sus municipios

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:**  
01 de febrero de 2022

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 7 de 35**

2. Definir, articular y adelantar la evaluación y seguimiento al desempeño de los municipios del Departamento
3. Planificar, coordinar, adelantar y evaluar la asistencia técnica a los municipios del departamento

### **En relación a Información Estadística y Cartográfica del Departamento**

1. Establecer los lineamientos para la gestión de la información estadística y cartográfica, modelos e indicadores sectoriales, para la toma de decisiones del Departamento
2. Articular la recolección y verificación técnica de la información estadística y cartográfica del departamento, conforme a los lineamientos establecidos.
3. Diseñar y articular el procesamiento y análisis de la información estadística y cartográfica del departamento

### **En relación con la Gerencia de Proyectos y Regalías.**

1. Diseñar, establecer y difundir los lineamientos para la estructuración y/o formulación, de proyectos por parte de las dependencias, entidades descentralizadas y territoriales que lo requieran
2. Coordinar con las dependencias y entidades descentralizadas del departamento las acciones para la formulación y estructuración de proyectos de inversión
3. Asesorar y brindar asistencia técnica a los formuladores de proyectos de las dependencias, entidades descentralizadas y territoriales que lo requieran, en las actividades de estructuración, formulación, viabilidad, programación, ejecución y seguimiento de las inversiones, de acuerdo con los lineamientos y metodologías definidas a nivel nacional y territorial.
4. Diseñar, gestionar y articular las acciones que aseguren la operación sostenible en condiciones de eficiencia, eficacia y calidad, el seguimiento y la evaluación de la inversión, en concordancia con la normatividad vigente y las metodologías aplicables establecidas.

### **En relación a Ciencia, Tecnología e Innovación – Ctel.**

1. Construir y articular el Ecosistema de CTel. del Departamento del Huila, conforme a la normatividad vigente.
2. Articular y formular la asistencia técnica para el ecosistema de CTel., conforme a los lineamientos establecidos
3. Coordinar el seguimiento a la ejecución de los proyectos de ciencia tecnología e innovación

### **Artículo 8. Funciones del Departamento Administrativo de Contratación**

1. Diseñar, establecer y difundir los lineamientos de las diferentes etapas del proceso contractual

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 8 de 35**

2. Articular la construcción del documento técnico de la necesidad, en desarrollo del proceso de contratación.
3. Asesorar, acompañar y verificar los requerimientos en todas las etapas del proceso de contratación del Departamento del Huila.
4. Definir la modalidad de contratación y sus requisitos habilitantes.
5. Tramitar y elaborar los documentos y actos administrativos requeridos, minutas y anexos o integrantes de los contratos, convenios interadministrativos, de cooperación y demás instrumentos que deban suscribirse en materia contractual, ejerciendo la custodia de los mismos y elaborar las actas de liquidación que se requieran.
6. Formular y articular el desarrollo eficiente de los procesos contractuales a través del análisis y seguimiento.
7. Formular el proceso sancionatorio en los procesos contractuales del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente.
8. Diseñar el control de legalidad a los procesos contractuales adelantados por la entidad.
9. Controlar la publicación oportuna de la información de los procesos contractuales adelantados por el Departamento.
10. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

#### **Artículo 9. Funciones del Departamento Administrativo Jurídico**

1. Diagnosticar, caracterizar, diseñar y orientar la política de defensa jurídica, y prevención del daño antijurídico del Departamento, a través del Comité de conciliación.
2. Diseñar y articular los lineamientos normativos y legales, conceptos, jurisprudencia y doctrina, para la mejora normativa del Departamento. De conformidad a la normatividad vigente.
3. Ejercer la representación o delegación judicial y/o administrativa de los procesos de la entidad previo otorgamiento de poder y realizar el seguimiento a los procesos.
4. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del Departamento del Huila
5. Diseñar el control de legalidad de las ordenanzas departamentales y acuerdos municipales
6. Articular la elaboración proyectos de actos administrativos, consultas jurídicas, acciones de tutela que competan a los diferentes niveles de la Administración Departamental, estableciendo unidad de criterio jurídico.
7. Asesorar jurídicamente sobre las actuaciones requeridas por la administración departamental
8. Gestionar y tramitar actuaciones al policivo administrativo
9. Ejercer trámite de segunda instancia en la actuación administrativa del departamento del Huila.
10. Ejercer la primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la entidad, de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario.
11. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:  
01 de febrero de 2022**

**FORMATO:  
ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 9 de 35**

**Artículo 10. Funciones de la Secretaría General.** Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

1. Diseñar, controlar y evaluar el proceso de gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Tic.
2. Diseñar y controlar los procesos de Relacionamiento y servicio Estado Ciudadano; Mejora continua y Desempeño Institucional; Administración y gestión de los recursos físicos del Departamento y Gestión del patrimonio Documental.
3. Formular y controlar los procesos de Gestión del Talento Humano y Gestión de Pensiones a cargo del Departamento
4. Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno, las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario
5. Generar, articular y divulgar los espacios e instancias de participación ciudadana y rendición de cuentas
6. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia

**En relación a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - Tic:**

1. Formular políticas, planes, programas y proyectos necesarios para fortalecer los sistemas de información y de estructura tecnológica del Departamento.
2. Articular la gestión de las tecnologías de Información y las comunicaciones en los ámbitos interno y externo, como apoyo al cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos de la Gobernación del Huila.
3. Propender el cumplimiento de las políticas de seguridad y privacidad de la información, de acuerdo con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y los estándares establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
4. Definir los lineamientos y políticas para la prestación del soporte y el servicio técnico, conforme a lo establecidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información.
5. Diseñar la implementación y mantenimiento de la arquitectura empresarial de TI, en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el respectivo marco de referencia para la gestión de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) del Estado y las políticas de Gobierno digital.
6. Coordinar y articular el desarrollo y fortalecimiento del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

0008

Código: SGA-C03-F12

Fecha Aprobación:  
01 de febrero de 2022

FORMATO:  
ORDENANZA

Versión: 2

Página: 10 de 35

## En relación al Relacionamiento y servicio Estado Ciudadano

1. Desarrollar estudios, investigaciones, caracterización de grupos de valor y análisis de la oferta institucional y de la relación del Estado con el Ciudadano en cuanto a participación ciudadana y rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, racionalización de trámites, y servicio al ciudadano, promoviendo la co-creación, la innovación y la gestión del conocimiento, en armonía con la normatividad vigente, las metodologías expedidas por el Gobierno nacional, las competencias y los procesos institucionales.
2. Formular o actualizar la estrategia y los lineamientos para la implementación, el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas orientadas a fortalecer la relación del Estado con el Ciudadano a fines a la participación ciudadana y rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, racionalización de trámites, y servicio al ciudadano, en coherencia con los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión y de desempeño institucional de la entidad, incorporando atributos de lenguaje claro, accesibilidad proactiva, publicación, diálogo e inclusión social, de acuerdo con las metodologías nacionales y normatividad vigente.
3. Orientar y acompañar al interior de la entidad, la formulación y publicación de los planes institucionales en participación ciudadana y rendición de cuentas, transparencia y acceso a la información, racionalización de trámites, y servicio al ciudadano, con base en el estado del relacionamiento con la ciudadanía en la entidad y bajo los lineamientos del Sistema de Gestión y de desempeño institucional.
4. Acompañar y entregar insumos a las dependencias, para la priorización e implementación de acciones de racionalización de trámites e implementación de los lineamientos, estrategias, escenarios de interacción, divulgación de la información pública y canales de atención que mejoren la gestión, el acceso a la información, la participación y el control social, teniendo en cuenta las necesidades y caracterización de los grupos de valor, la oferta, la planeación institucional y los lineamientos de lenguaje claro, accesibilidad e inclusión social, en articulación con las áreas de TIC; talento humano; Mejora continua y desempeño institucional.
5. Orientar y gestionar las peticiones de los grupos de valor, de manera oportuna y con calidad, a través de los canales de atención institucionales, de acuerdo con la normatividad vigente, y los lineamientos de lenguaje claro, accesibilidad e inclusión social.
6. Acompañar a las dependencias y los servidores públicos en la apropiación de pautas y lineamientos de servicio a la ciudadanía, promoción de la participación ciudadana, publicación de información en lenguaje claro y accesible, para la transformación de la cultura organizacional orientada a los grupos de valor, de conformidad con los lineamientos y la estrategia de interacción establecida.
7. Hacer la evaluación y seguimiento del servicio prestado y la percepción y experiencia de la ciudadanía, los usuarios y grupos de valor en los escenarios de interacción con la entidad, y a la efectividad en el acceso a la oferta institucional, de conformidad con los lineamientos, la estrategia, los procesos y la normatividad vigente.
8. Articular espacios de realimentación y análisis con las dependencias y los procesos "Mejora continua y desempeño institucional" y "Gestión y seguridad de tecnologías de la información", para proponer mejoras a la oferta institucional, con el propósito de optimizar

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 11 de 35**

los trámites y responder de manera oportuna, eficaz y con calidad a los requerimientos de los ciudadanos y grupos de valor, en coherencia con los resultados de los ejercicios de caracterización e investigación, seguimiento y la evaluación de la implementación de la relación del Estado con el Ciudadano, así como de las peticiones, expectativas y propuestas ciudadanas recibidas en los escenarios de relacionamiento, teniendo en cuenta las competencias de la entidad y la normatividad vigente.

9. Diseñar estrategias de asesoría técnica, articulación y coordinación para la implementación de las políticas de relación del Estado con el Ciudadano en las entidades de su jurisdicción territorial, de acuerdo con la normatividad vigente y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG de la entidad.

### **En relación a la Mejora Continua y el Desempeño Institucional**

1. Definir, establecer y articular los lineamientos estratégicos, de operación y de mejora del Sistema de Gestión y de desempeño institucional de la entidad, en coherencia con los requisitos, metodologías y normas establecidas vigentes a nivel nacional e internacional y necesidades del entorno.
2. Coordinar y Formular la implementación y fortalecimiento del Sistema de Gestión y de desempeño institucional en la entidad, en articulación con las dependencias y los subsistemas integrados y complementarios al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
3. Articular con las dependencias el acompañamiento técnico en modelos de operación, cadenas de valor, diseño de procesos, diseño de riesgos e indicadores de gestión y rediseños organizacionales, para asegurar confianza ciudadana, control permanente de los procesos y servicios ofertados en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.
4. Coordinar y orientar al interior de la entidad, la formulación y publicación de los planes institucionales y estratégicos de la entidad, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
5. Articular y diseñar estrategias de asesoría y asistencia técnica, para que las entidades descentralizadas y municipales del Departamento implementen y/o fortalezcan el Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en sus entidades.
6. Fomentar en toda la entidad la formación de una cultura de mejoramiento continuo de procesos, procedimientos, trámites y servicios, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y normatividad vigente.
7. Adelantar espacios de realimentación y análisis con las dependencias sobre la oferta institucional, con el propósito de optimizar los procesos, procedimientos y trámites de la entidad y responder de manera oportuna, eficaz y con calidad a los requerimientos de los ciudadanos y grupos de valor, en articulación con el proceso “Relacionamiento del Estado con el Ciudadano” y “Gestión y seguridad de tecnologías de la información”, teniendo en cuenta las competencias de la entidad y la normatividad vigente.
8. Proponer herramientas que permitan medir y mejorar el nivel de desempeño de la entidad, orientado al cumplimiento de su objeto, metas y resultados.

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:  
01 de febrero de 2022**

**FORMATO:  
ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 12 de 35**

9. Mantener apropiados e informados a los directivos e instancias establecidas en el Sistema de Gestión MIPG, sobre la operación conforme a los roles, estado y resultados de la mejora continua y desempeño institucional de la entidad.
10. Formular el seguimiento a la implementación del sistema de gestión y el desempeño institucional en la administración central del Departamento, a partir la gestión, consolidación y análisis de la información generados por los procesos, conforme a los lineamientos y acciones establecidas

### **En relación a la Administración y Gestión de los Recursos Físicos del Departamento**

1. Formular y administrar los inventarios muebles e inmuebles del Departamento del Huila – Administración central.
2. Formular las políticas de custodia, conservación, aseguramiento, mantenimiento y distribución de los bienes muebles e inmuebles del Departamento
3. Formular y articular las estrategias para la gestión de los bienes muebles e inmuebles y servicios para el adecuado funcionamiento de la administración.
4. Articular con las dependencias de la administración central, el plan anual de adquisiciones – PAA y distribución, con criterios de eficiencia, oportunidad, economía
5. Articular, elaborar o actualizar y monitorear los inventarios y diagnósticos y estado de la infraestructura del sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura.
6. Elaborar y solicitar a la Secretaría de Vías e Infraestructura, las necesidades de estudios y diseños para obras de infraestructura del sector y la necesidad de la contratación de la ejecución de obra, supervisión e interventoría, cuando aplique.
7. Monitorear, analizar y validar los resultados de los estudios de pre factibilidad, factibilidad y detalle; los avances de los estudios y diseños o avances de los contratos de obra; los estudios y diseños o la entrega de las obras; de los proyectos radicados y de los de iniciativa propia asociadas al sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura
8. Adelantar el Seguimiento y monitoreo a la operación de las obras de infraestructura recibidas asociadas al sector, informando a la Secretaría de Vías e Infraestructura sobre posibles daños en obras para documentar plan de mejora y tomar las acciones pertinentes según la competencia

### **En relación a la Gestión del Patrimonio Documental**

1. Articular la formulación, el diseño, la implementación y el seguimiento a la política de archivos y gestión documental, a los instrumentos archivísticos, a los mecanismos y las estrategias de gestión documental y archivística definidos, de acuerdo con la regulación expedida por el Archivo General de la Nación (AGN), los estándares técnicos, las competencias, los procesos, las metas y los controles de la entidad.
2. Formular la planeación, organización, administración y preservación de la documentación producida y recibida por la entidad, durante cada vigencia desde su origen hasta su destino final
3. Articular la asistencia técnicamente a las dependencias en las acciones técnicas y operativas orientadas al cumplimiento de la autenticidad, integridad, inalterabilidad,

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 13 de 35**

fiabilidad, accesibilidad, manejo, disponibilidad, preservación y conservación, durante el ciclo de vida de los documentos físicos, análogos y electrónicos de la entidad, en concordancia con los instrumentos archivísticos, los procesos institucionales y la normatividad aplicable.

4. Controlar que la organización de los archivos de gestión y central, contribuya al desarrollo de la función archivística, la conservación y la preservación del patrimonio documental de la entidad, de conformidad con la normatividad vigente.

### **En relación a Talento Humano**

1. Articular la formulación, la ejecución, el control y la evaluación de las políticas, planes, programas, proyectos, procesos y estrategias de administración y gestión del talento humano, empleo público, bienestar social e incentivos, y formación y capacitación, de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Coordinar la formulación y publicación de los planes institucionales de Talento Humano, bajo los lineamientos del Sistema de Gestión y de desempeño institucional
3. Formular la implementación, actualización, administración, control y evaluación de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, información y gestión del empleo público (Sigep), de evaluación de desempeño laboral, de capacitación, y de estímulos en concordancia con la normatividad aplicable.
4. Administrar el ciclo del personal al interior de la entidad, mediante planes, programas, proyectos y estudios que desarrollen integralmente a los servidores públicos en beneficio del cumplimiento de la misión institucional y de conformidad con los lineamientos establecidos y la normatividad vigente.
5. Articular la implementación y control de las fases de vinculación, desarrollo y retiro de los servidores públicos, conforme a las políticas de la entidad y la normatividad vigente.
6. Actualizar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la planta de personal en concordancia con la normatividad aplicable.
7. Administrar el registro público de personal de carrera administrativa y certificar las anotaciones correspondientes siguiendo los lineamientos normativos y los procesos establecidos.
8. Articular la organización, actualización, sistematización y administración de las historias laborales de los servidores públicos, de conformidad con las normas vigentes.
9. Identificar el diagnóstico o los hechos disciplinariamente relevantes más recurrentes que dieron lugar a sanciones disciplinarias en la entidad y sus causas, para diseñar las medidas de prevención a través del Plan Institucional de Capacitación y las estrategias de divulgación orientadas a la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, idóneo y eficaz, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario.

### **En relación a las Pensiones a cargo del Departamento**

1. Proferir sobre los derechos pensionales y los conceptos inherentes a la pensión a cargo del departamento.

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

2. Formular el reconocimiento o negación de los derechos pensionales o conceptos inherentes a la pensión.
3. Elaborar la liquidación y cobro de cuotas partes pensionales.
4. Formular el reconocimiento y liquidación de pago de cuotas partes pensionales
5. Administrar la gestión de la nómina de pensionados del Departamento del Huila - Fondo Territorial de Pensiones

### **Artículo 11. Funciones de la Secretaría de Hacienda**

1. Formular la planeación de los ingresos y gastos del departamento, garantizando el registro oportuno y consistente de las operaciones contables, financieras, presupuestales y de tesorería, con el fin de asegurar la disponibilidad y utilización de los recursos en forma eficiente y eficaz.
2. Articular las políticas y acciones tributarias, presupuestales, tributarias, fiscal, de crédito público, contables y de tesorería para lograr la sostenibilidad y crecimiento de los recursos financieros que contribuyan al fortalecimiento de la hacienda pública y al pago oportuno de las obligaciones y deudas a cargo del departamento.
3. Articular la preparación del presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones, el marco fiscal de mediano plazo y el plan financiero plurianual de la entidad.
4. Formular y evaluar los procesos de planificación y control del presupuesto; gestión y control de las rentas departamentales; Gestión contable y Administración del recurso financiero.
5. Asesorar a las dependencias de la entidad en la priorización de recursos y la asignación presupuestal del gasto.
6. Orientar la evaluación de riesgos y el seguimiento a las políticas y planes financieros, conjuntamente con la Secretaría de Planeación, generando estrategias para la preservación de los recursos departamentales.

### **En relación a la Administración del Recurso Financiero**

1. Programar la ejecución financiera del Presupuesto Anual Departamental, de conformidad con los lineamientos.
2. Registrar y legalizar los recaudos de ingresos corrientes, recursos de capital y transferencias al Departamento, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Programar y efectuar los giros de los compromisos financieros del Departamento, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Gestionar la Deuda Pública del departamento conforme a las necesidades.
5. Garantizar la custodia de los recursos financieros del Departamento, conforme a la normatividad vigente.
6. Verificar y Evaluar la administración financiera para la identificación de la mejora continua para el cumplimiento de las metas institucionales.

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p><b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p> <p style="font-size: 2em; color: blue;">0008</p>	  <p>Código: SGA-C03-F12</p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> 01 de febrero de 2022</p>	<p><b>FORMATO:</b> <b>ORDENANZA</b></p>	<p><b>Versión: 2</b> <b>Página: 15 de 35</b></p>

### En relación a la Gestión Contable

1. Planear la organización administrativa y operativa del Proceso Contable Departamental.
2. Desarrollar las etapas de reconocimiento del proceso contable y de registro de hechos contables.
3. Efectuar las Conciliaciones Bancarias y ajustes de partidas conciliatorias
4. Ejercer la Secretaría Técnica del comité técnico de sostenibilidad del sistema Contable.
5. Estructurar la presentación de los estados contables básicos y la emisión de reportes e informes contables legales y reglamentarios
6. Realizar el seguimiento a los resultados y emitir los informes y reportes requeridos, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Verificar y evaluar la situación financiera para el cierre del proceso contable y la mejora continua en la rendición de cuentas.

### En relación a la Planificación y Control del Presupuesto

1. Formular el Marco Fiscal de Mediano Plazo - MFMP y articular la formulación del Presupuesto Anual del Departamento, conforme a la normatividad vigente.
2. Articular y formular la programación y registro de la ejecución del Presupuesto Anual del Departamento, conforme a la normatividad vigente.
3. Programar y Coordinar el desarrollo de los Consejos de Política Fiscal, conforme a la normatividad vigente.
4. Ejercer el Seguimiento y Control a la ejecución del Presupuesto Anual del Departamento, conforme a la normatividad vigente.
5. Evaluar los resultados para la mejora continua en la planificación y control del presupuesto Anual Departamental, conforme a la normatividad vigente.

### En relación a la Gestión y Control de las Rentas Departamentales

1. Planear la gestión tributaria de las rentas departamentales, conforme a la normatividad vigente.
2. Diseñar e implementar el proceso de fiscalización por cada renta del departamento, conforme a la normatividad vigente.
3. Gestionar y articular la implementación y control de los Impuestos al consumo, conforme a la normatividad vigente.
4. Administrar la Cartera y Gestión de cobro tributario, conforme a la normatividad vigente.
5. Ejercer el control fiscal y sancionatorio sobre la evasión a los impuestos de consumo, conforme a la normatividad vigente.
6. Verificar y evaluar los resultados en la gestión y el control de las rentas departamentales, conforme a la normatividad vigente.

 <b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO	<b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b> 	 
		<b>Código: SGA-C03-F12</b> <b>Versión: 2</b> <b>Página: 16 de 35</b>
<b>Fecha Aprobación:</b> <b>01 de febrero de 2022</b>	<b>FORMATO:</b> <b>ORDENANZA</b>	

## Artículo 12. Funciones de la Secretaría de Agricultura y Minería

1. Formular las políticas, planes y programas relacionados el sector agroindustrial y minero, conforme a las necesidades del departamento.
2. Formular y evaluar los escenarios prospectivos; encadenamientos productivos; los emprendimientos; fortalecimientos productivos y comercialización del sector agropecuario y minero, en articulación con la Secretaría de Desarrollo económico y turismo y demás sectores de la economía del departamento del Huila.
3. Articular y formular la política de gestión ambiental, fortaleciendo la gestión ambiental mediante programas y proyectos de protección, recuperación y sostenibilidad del patrimonio ambiental del Departamento del Huila
4. Generar, articular y divulgar los espacios e instancias de participación ciudadana y rendición de cuentas
5. Articular, elaborar o actualizar y monitorear los inventarios y diagnósticos y estado de la infraestructura del sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura.
6. Elaborar y solicitar a la Secretaría de Vías e Infraestructura, las necesidades de estudios y diseños para obras de infraestructura del sector y la necesidad de la contratación de la ejecución de obra, supervisión e interventoría, cuando aplique.
7. Monitorear, analizar y validar los resultados de los estudios de pre factibilidad, factibilidad y detalle; los avances de los estudios y diseños o avances de los contratos de obra; los estudios y diseños o la entrega de las obras; de los proyectos radicados y de los de iniciativa propia asociadas al sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura
8. Adelantar el Seguimiento y monitoreo a la operación de las obras de infraestructura recibidas asociadas al sector, informando a la Secretaría de Vías e Infraestructura sobre posibles daños en obras para documentar plan de mejora y tomar las acciones pertinentes según la competencia
9. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia

### En relación a la Prospectiva agropecuaria y minera

1. Formular las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el sector agropecuario y minero, conforme a las necesidades del departamento.
2. Planear, establecer y evaluar los escenarios prospectivos del sector agropecuario y minero, conforme a las necesidades del departamento.

### En relación a los Encadenamientos productivos agropecuario y minero

1. Definir y articular las cadenas productivas de los sectores agropecuario y minero con los demás sectores de la economía, conforme a las necesidades del departamento.
2. Planear y evaluar los encadenamientos productivos del sector agropecuario y minero, conforme a las necesidades del departamento.

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 17 de 35**

3. Establecer alianzas internas y externas a favor del sector agropecuario y minero, para articular las diferentes iniciativas de encadenamiento productivo, conforme a las necesidades del departamento.

### **En relación a los Emprendimientos agropecuario y minero**

1. Planear y evaluar los emprendimientos del sector agropecuario y minero, conforme a las necesidades del departamento.
2. Definir estrategias para incentivar, promover, financiar y formalizar el emprendimiento productivo del sector agropecuario y minero, conforme al Plan Departamental de Desarrollo.
3. Definir estrategias para la formación de capital humano y para fortalecer la capacidad y cultura de emprendimiento del sector agropecuario y minero, conforme al Plan Departamental de Desarrollo.
4. Formular los lineamientos para adelantar la inteligencia de mercados que identifique y analice oportunidades de emprendimiento del sector agropecuario y minero, conforme a los procesos de la entidad.

### **En relación al Fortalecimiento Productivo agropecuario y minero**

1. Planear y evaluar el fortalecimiento productivo del sector agropecuario y minero, conforme a las necesidades del departamento.
2. Establecer lineamientos para fortalecer las apuestas productivas del sector agropecuario y minero, conforme a las necesidades del departamento.
3. Formular estrategias de innovación y gestión tecnológica en el sector agropecuario y minero, para aumentar la productividad, conforme a las necesidades del departamento.

### **En relación a la Comercialización del sector agropecuario y minero**

1. Planear y evaluar la comercialización del sector agropecuario y minero, conforme a las necesidades del departamento.
2. Establecer estrategias que permitan identificar oportunidades de mejora en la comercialización de productos del sector agropecuario y minero, conforme a las necesidades del departamento.

### **En relación con la Gestión ambiental del Departamento y cambio climático**

1. Diseñar, construir y articular el Sistema de información para la gestión ambiental del Departamento.
2. Establecer y articular la implementación de la política pública de sostenibilidad ambiental en el Departamento, así como los planes, programas y proyectos necesarios.

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Versión: 2**

**Página: 18 de 35**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

3. Coordinar y articular con los actores del Sistema Nacional Ambiental - SINA, la Inspección, vigilancia y control para la recuperación y sostenibilidad del patrimonio ambiental del Departamento del Huila.
4. Coordinar el seguimiento a la implementación de la política de sostenibilidad ambiental del Departamento.
5. Generar, articular y divulgar los espacios e instancias de participación ciudadana y rendición de cuentas

### **Artículo 13. Funciones de la Secretaría de Desarrollo Económico Y Turismo**

1. Formular las políticas, planes y programas relacionados el sector turístico, industrial, servicios y alternativos, conforme a las necesidades del departamento.
2. Formular y evaluar los escenarios prospectivos; encadenamientos productivos; los emprendimientos; fortalecimientos productivos y comercialización del sector turístico, industrial, servicios y alternativos, en articulación con la Secretaría de Agricultura y Minería y demás sectores de la economía del departamento del Huila.
3. Generar, articular y divulgar los espacios e instancias de participación ciudadana y rendición de cuentas
4. Articular, elaborar o actualizar y monitorear los inventarios y diagnósticos y estado de la infraestructura del sector que sea requerida, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura.
5. Elaborar y solicitar a la Secretaría de Vías e Infraestructura, las necesidades de estudios y diseños para obras de infraestructura del sector y la necesidad de la contratación de la ejecución de obra, supervisión e interventoría, cuando aplique.
6. Monitorear, analizar y validar los resultados de los estudios de pre factibilidad, factibilidad y detalle; los avances de los estudios y diseños o avances de los contratos de obra; los estudios y diseños o la entrega de las obras; de los proyectos radicados y de los de iniciativa propia asociadas al sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura
7. Adelantar el Seguimiento y monitoreo a la operación de las obras de infraestructura recibidas asociadas al sector, informando a la Secretaría de Vías e Infraestructura sobre posibles daños en obras para documentar plan de mejora y tomar las acciones pertinentes según la competencia
8. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia

### **En relación a la Prospectiva turística, industrial, servicios y alternativos**

1. Formular las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con el sector turístico, industrial, servicios y alternativos, conforme a las necesidades del departamento.
2. Planear, establecer y evaluar los escenarios prospectivos del sector turístico, industrial, servicios y alternativos, conforme a las necesidades del departamento.

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:  
01 de febrero de 2022**

**FORMATO:  
ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 19 de 35**

### **En relación a los Encadenamientos productivos turístico, industrial, servicios y alternativos**

1. Definir y articular las cadenas productivas de los sectores turístico, industrial, servicios y alternativos con los demás sectores de la economía, conforme a las necesidades del departamento.
4. Planear y evaluar los encadenamientos productivos del sector turístico, industrial, servicios y alternativos, conforme a las necesidades del departamento.
5. Establecer alianzas internas y externas a favor del sector turístico, industrial, servicios y alternativos, para articular las diferentes iniciativas de encadenamiento productivo, conforme a las necesidades del departamento.

### **En relación a los Emprendimientos turístico, industrial, servicios y alternativos**

1. Planear y evaluar los emprendimientos del sector turístico, industrial, servicios y alternativos, conforme a las necesidades del departamento.
5. Definir estrategias para incentivar, promover, financiar y formalizar el emprendimiento productivo del sector turístico, industrial, servicios y alternativos, conforme al Plan Departamental de Desarrollo.
6. Definir estrategias para la formación de capital humano y para fortalecer la capacidad y cultura de emprendimiento del sector turístico, industrial, servicios y alternativos, conforme al Plan Departamental de Desarrollo.
7. Formular los lineamientos para adelantar la inteligencia de mercados que identifique y analice oportunidades de emprendimiento del sector turístico, industrial, servicios y alternativos, conforme a los procesos de la entidad.

### **En relación al Fortalecimiento Productivo turístico, industrial, servicios y alternativos**

1. Planear y evaluar el fortalecimiento productivo del sector turístico, industrial, servicios y alternativos, conforme a las necesidades del departamento.
4. Establecer lineamientos para fortalecer las apuestas productivas del sector turístico, industrial, servicios y alternativos, conforme a las necesidades del departamento.
5. Formular estrategias de innovación y gestión tecnológica en el sector turístico, industrial, servicios y alternativos, para aumentar la productividad, conforme a las necesidades del departamento.

### **En relación a la Comercialización del sector turístico, industrial, servicios y alternativos**

1. turístico, industrial, servicios y alternativos Planear y evaluar la comercialización del sector turístico, industrial, servicios y alternativos, conforme a las necesidades del departamento.
2. Establecer estrategias que permitan identificar oportunidades de mejora en la comercialización de productos del sector turístico, industrial, servicios y alternativos, conforme a las necesidades del departamento.

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p><b>SISTEMA DE GESTIÓN: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p> <p style="font-size: 2em; color: blue; text-align: center;">0008</p>	  <p><b>Código: SGA-C03-F12</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> 01 de febrero de 2022</p>	<p><b>FORMATO:</b> <b>ORDENANZA</b></p>	<p><b>Versión: 2</b></p> <p><b>Página: 20 de 35</b></p>

#### Artículo 14. Funciones de la Secretaría de la Mujer e Inclusión Social

1. Formular y actualizar las políticas públicas, planes, programas y proyectos de los grupos poblacionales, en el marco de las competencias del Departamento.
2. Acompañar e implementar las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos para la atención integral de los grupos poblacionales, en articulación con las dependencias de la entidad, y el Plan Departamental de Desarrollo.
3. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a las políticas, estrategias, planes, programas para la atención integral de los grupos poblacionales, conforme a los procesos de la entidad.
4. Planear y evaluar el proceso de bienestar, equidad e inclusión social de los grupos poblacionales
5. Generar, articular y divulgar los espacios e instancias de participación ciudadana y rendición de cuentas.
6. Articular, elaborar o actualizar y monitorear los inventarios y diagnósticos y estado de la infraestructura del sector que sea requerida, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura.
7. Elaborar y solicitar a la Secretaría de Vías e Infraestructura, las necesidades de estudios y diseños para obras de infraestructura del sector y la necesidad de la contratación de la ejecución de obra, supervisión e interventoría, cuando aplique.
8. Monitorear, analizar y validar los resultados de los estudios de pre factibilidad, factibilidad y detalle; los avances de los estudios y diseños o avances de los contratos de obra; los estudios y diseños o la entrega de las obras; de los proyectos radicados y de los de iniciativa propia asociadas al sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura
9. Adelantar el Seguimiento y monitoreo a la operación de las obras de infraestructura recibidas asociadas al sector, informando a la Secretaría de Vías e Infraestructura sobre posibles daños en obras para documentar plan de mejora y tomar las acciones pertinentes según la competencia
10. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

#### En relación de Inclusión social:

1. Formular y actualizar las políticas públicas, planes, programas y proyectos dirigidos a las
2. Mujeres y la familia, en el marco de las competencias del Departamento.
3. Diagnosticar, caracterizar y analizar la información de las mujeres y la familia, conforme al marco de las competencias del Departamento.
4. Articular, asistir y acompañar la implementación de las políticas, estrategias, planes, programas y proyectos para la atención integral de la mujer y familia, en articulación con las dependencias de la entidad, y el Plan Departamental de Desarrollo.
5. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a las políticas, estrategias, planes, programas para la atención integral de las mujeres y familia, conforme a los procesos de la entidad.



0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 21 de 35**

6. Adelantar acciones para inclusión, visibilidad y participación directa de las mujeres en los procesos de desarrollo del departamento
7. Diagnosticar, caracterizar y analizar la información de la comunidad LGBTQ+, y población con discapacidad del Departamento.
8. Implementar y articular políticas, estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos a la atención integral a la comunidad LGBTQ+ y población con discapacidad.
9. Gestionar espacios que permitan adelantar acciones para inclusión, la visibilidad y participación directa de las personas pertenecientes a la comunidad LGBTQ+ y población con discapacidad en los procesos de desarrollo del Departamento.
10. Articular, asistir y acompañar la implementación de las políticas dirigidas población en condición de discapacidad y comunidad LGBTQ+ en los procesos de desarrollo del Departamento del Huila, referentes institucionales y actores identificados, en el marco de la competencia departamental.
11. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a los planes, programas y proyectos definidos para la atención integral población con discapacidad y comunidad LGBTQ+ en los procesos de desarrollo del Departamento.

### **En relación al Curso de Vida**

1. Diagnosticar, caracterizar, investigar y analizar la información relacionada con primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y adultez del Departamento del Huila
2. Implementar y articular políticas, estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos a la atención integral, prevención de la violencia y maltrato de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y adultez del Departamento del Huila.
3. Gestionar espacios que permitan adelantar acciones para la protección de los derechos de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y adultez del Departamento del Huila
4. Articular, asistir y acompañar la implementación de las políticas de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y adultez del Departamento del Huila, referentes institucionales y actores identificados, en el marco de la competencia departamental.
5. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a los planes, programas y proyectos definidos para la atención integral de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y adultez del Departamento del Huila.

### **Artículo 15. Funciones de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario**

1. Articular, formular y evaluar los procesos de: Paz, Derechos Humanos y Atención a Víctimas; Seguridad y Orden Público; Asistencia, Inspección, Vigilancia y Control a organizaciones comunales, entidades sin ánimo de lucro y religiosas; Participación ciudadana; Población étnica y Gestión de Riesgos de Desastres del Departamento.
2. Coordinar con las autoridades competentes los procesos electorales, para que se realicen con transparencia, armonía, tranquilidad y seguridad en la jurisdicción del Departamento.
3. Coordinar y articular con las Instituciones Nacionales el Sistema de responsabilidad penal para adolescentes en el Departamento

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Versión: 2**

**Página: 22 de 35**

**Fecha Aprobación:  
01 de febrero de 2022**

**FORMATO:  
ORDENANZA**

4. Liderar la política del Sistema de discapacidad en el Departamento, de conformidad con la normatividad actual vigente
5. Generar, articular y divulgar los espacios e instancias de participación ciudadana y rendición de cuentas
6. Articular, elaborar o actualizar y monitorear los inventarios y diagnósticos y estado de la infraestructura del sector que sea requerida, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura.
7. Elaborar y solicitar a la Secretaría de Vías e Infraestructura, las necesidades de estudios y diseños para obras de infraestructura del sector y la necesidad de la contratación de la ejecución de obra, supervisión e interventoría, cuando aplique.
8. Monitorear, analizar y validar los resultados de los estudios de pre factibilidad, factibilidad y detalle; los avances de los estudios y diseños o avances de los contratos de obra; los estudios y diseños o la entrega de las obras; de los proyectos radicados y de los de iniciativa propia asociadas al sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura
9. Adelantar el Seguimiento y monitoreo a la operación de las obras de infraestructura recibidas asociadas al sector, informando a la Secretaría de Vías e Infraestructura sobre posibles daños en obras para documentar plan de mejora y tomar las acciones pertinentes según la competencia
10. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

### **En relación a Paz, Derechos humanos y Atención a víctimas**

1. Formular y actualizar las políticas, planes, programas y estrategias para la protección de los derechos humanos.
2. Articular y adelantar las estrategias y acciones para protección de los líderes sociales y defensores de derechos humanos.
3. Articular y adelantar con los municipios y entidades del orden nacional, las acciones de restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición que permitan el restablecimiento de derechos de la población víctima en el departamento del Huila.
4. Formular la asistencia técnica a los municipios que permitan acciones articuladas para la protección de derechos humanos.
5. Evaluar la operación de los planes, programas y proyectos para protección de los derechos humanos.

### **En relación a la Convivencia Ciudadana, Seguridad y orden público**

1. Coordinar y articular con la fuerza pública y organismos de seguridad la preservación y mantenimiento del orden público para la seguridad de la comunidad Huilense.
2. Promover y afianzar la convivencia ciudadana a través de la preservación de la paz y la prevención de los conflictos en el Departamento.
3. Realizar seguimiento y evaluación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:**  
01 de febrero de 2022

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 23 de 35**

### **En relación a las organizaciones comunales, entidades sin ánimo de lucro y religiosas**

1. Formular el reconocimiento y cancelación de las personerías jurídicas, aprobar las reformas estatutarias y registrar los dignatarios de las asociaciones, corporaciones, fundaciones e instituciones de utilidad común.
2. Ejercer el control, inspección y vigilancia de las Entidades Sin Ánimo de Lucro y de Organismos Comunales de primer y segundo grado, de acuerdo con las disposiciones legales y las competencias del Departamento.
3. Desarrollar y promover los procesos encaminados a fortalecer los espacios de participación ciudadana en todo el territorio departamental.
4. Adelantar estrategias, planes de acompañamiento y asistencia a las organizaciones comunitarias del Departamento.

### **En relación a la Participación Ciudadana**

1. Formular y socializar los lineamientos y plan de participación ciudadana en coordinación con la Secretaría General – Mejora continua y Desempeño Institucional; Relacionamiento y Servicio Estado Ciudadano.
2. Realizar seguimiento a las acciones, acuerdos y plan de participación ciudadana formulado

### **En relación a Población Étnica**

1. Diagnosticar, caracterizar y analizar la información de las comunidades étnicas del Departamento.
2. Implementar y articular políticas, estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos a la atención integral a las comunidades étnicas y con discapacidad del Departamento.
3. Gestionar espacios que permitan adelantar acciones para inclusión, la visibilidad y participación directa de las personas pertenecientes a la comunidad étnica en los procesos de desarrollo del Departamento.
4. Articular, asistir y acompañar la implementación de las políticas dirigidas a la población étnica en los procesos de desarrollo del Departamento del Huila, referentes institucionales y actores identificados, en el marco de la competencia departamental.
5. Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación a los planes, programas y proyectos definidos para la atención integral a la población étnica en los procesos de desarrollo del Departamento.

### **En relación con la Gestión del Riesgo de Desastres**

1. Formular y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos departamentales de conocimiento, reducción del riesgo y manejo de desastres, en los ámbitos departamental y municipal.
2. Formular los planes, programas y estrategias de fortalecimiento de capacidades para el conocimiento, reducción del riesgo y manejo de desastres, en articulación con las demás entidades del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Versión: 2**

**Página: 24 de 35**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

3. Monitorear y evaluar la gestión del riesgo de desastres, garantizando la interoperabilidad con el sistema nacional.
4. Coordinar las acciones de respuesta a desastres mediante la organización, sistemas de alerta, capacitación, equipamiento y entrenamiento para la atención de la población afectada y restitución de los servicios esenciales afectados.
5. Coordinar y adelantar las acciones de recuperación, rehabilitación y reconstrucción de las condiciones socioeconómicas, ambientales y físicas, bajo criterios de seguridad y desarrollo sostenible.
6. Articular con entidades y organismos nacionales, departamentales y municipales, la elaboración de los planes, programas y proyectos relacionados con la protección, rehabilitación y conservación del medio ambiente, acorde con el plan de desarrollo departamental.

### **Artículo 16. Funciones de la Secretaría de Vías e Infraestructura**

1. Formular y evaluar el proceso de Vías e Infraestructura, en articulación con las dependencias y sectores
2. Generar, articular y divulgar los espacios e instancias de participación ciudadana y rendición de cuentas
3. Articular la formulación y estructuración de los estudios y diseños de prefactibilidad o factibilidad y de detalle para la ejecución de las obras de infraestructura de todos los sectores de la entidad
4. Elaborar planes, programas y proyectos relacionados con la construcción, mejoramiento, rehabilitación y conservación de la red vial del departamento, acorde con el plan de desarrollo departamental.
5. Evaluar y controlar los estudios y diseños de las vías del Departamento

### **En relación a Vías**

1. Planear, elaborar o actualizar, monitorear y evaluar, el inventario, operación y diagnóstico de las obras de infraestructura del sector de vías.
2. Formular y adelantar la estructuración de los estudios y diseños de prefactibilidad o factibilidad y de detalle para la ejecución de las obras de infraestructura requeridas del sector de vías.
3. Planear, implementar y evaluar la supervisión e interventoría de los estudios, diseños y las obras de infraestructura del sector de vías.

### **En relación a Infraestructura**

1. Articular con las dependencias, la planeación, monitoreo y evaluación, el inventario, operación y diagnóstico de las obras de infraestructura de los sectores de electrificación, gas, cultural, educativa, productiva agropecuaria, institucional, patrimonio cultural, emergencias y hospitalaria del departamento del Huila.

0008

Código: SGA-C03-F12

Versión: 2

Página: 25 de 35

Fecha Aprobación:  
01 de febrero de 2022

FORMATO:  
ORDENANZA

2. Formular y adelantar la estructuración de los estudios y diseños de prefactibilidad o factibilidad y de detalle para la ejecución de las obras de infraestructura requeridas de los sectores de electrificación, gas, patrimonio cultural, educativa, productiva agropecuaria, institucional, patrimonio cultural, emergencias y hospitalaria del departamento del Huila, con base en las necesidades técnicas de las dependencias.
3. Planear, implementar y evaluar la supervisión e interventoría de los estudios, diseños y las obras de infraestructura de los sectores de electrificación, gas, cultural, educativa, productiva agropecuaria, institucional, patrimonio cultural, emergencias y hospitalaria del departamento del Huila, con base en las necesidades técnicas de las dependencias.
4. Analizar y validar las quejas por daños en obras de infraestructura, reportada por las dependencias, para determinar su estado, documentar e implementar el plan de mejora correspondiente.

### Artículo 17. Funciones de la Secretaría De Salud

1. Formular planes, programas y proyectos para el desarrollo de los sistemas General de Seguridad Social en Salud y de Protección Social, en concordancia con las disposiciones del orden nacional y la normatividad vigente.
2. Articular, coordinar y vigilar los sistemas General de Seguridad Social en Salud y de Protección Social acorde con a lo dispuesto en la ley y la normatividad vigente.
3. Coordinar, administrar, vigilar y controlar la oferta de servicios de salud del Departamento, con el fin de garantizar la calidad, accesibilidad y eficiencia en la atención a las necesidades de las poblaciones.
4. Organizar, coordinar y administrar la red de instituciones públicas y privadas, prestadoras y aseguradoras de servicios de salud en el departamento.
5. Orientar las estrategias para la coordinación, administración e implementación del sistema integral de información en salud, para generar información consolidada, unificada y actualizada, requerida para la adecuada toma de decisiones y la mejora en la prestación de los servicios de salud.
6. Realizar las funciones de inspección, vigilancia y control en salud pública, aseguramiento y prestación de los servicios de salud, de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente.
7. Elaborar, gestionar y articular el Plan de Salud Territorial formulado en el Marco del Plan de Desarrollo Territorial, del Plan Decenal de Salud Pública PDSP, de los compromisos con las entidades Administradoras de Planes de Beneficios EAPB, las Administradoras de Riesgos Laborales ARL, en el marco de sus competencias y demás políticas públicas nacionales, territoriales y compromisos internacionales en el marco de los Determinantes sociales.
8. Ejercer la administración, vigilancia y control de la gestión financiera y el régimen de contratación en salud, en cumplimiento de la ley y la normatividad vigente.
9. Asesorar y asistir técnicamente a los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSS, para garantizar la adopción e implementación de políticas públicas en salud.

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 26 de 35**

10. Generar, articular y divulgar los espacios e instancias de participación ciudadana y rendición de cuentas del sector.
11. Articular, elaborar o actualizar y monitorear los inventarios y diagnósticos y estado de la infraestructura del sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura.
12. Elaborar y solicitar a la Secretaría de Vías e Infraestructura, las necesidades de estudios y diseños para obras de infraestructura del sector y la necesidad de la contratación de la ejecución de obra, supervisión e interventoría, cuando aplique.
13. Monitorear, analizar y validar los resultados de los estudios de pre factibilidad, factibilidad y detalle; los avances de los estudios y diseños o avances de los contratos de obra; los estudios y diseños o la entrega de las obras; de los proyectos radicados y de los de iniciativa propia asociadas al sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura
14. Adelantar el Seguimiento y monitoreo a la operación de las obras de infraestructura recibidas asociadas al sector, informando a la Secretaría de Vías e Infraestructura sobre posibles daños en obras para documentar plan de mejora y tomar las acciones pertinentes según la competencia
15. Promover planes, programas, estrategias y proyectos en salud y seguridad social en salud para su inclusión en los planes y programas departamentales y nacionales.
16. Promover la coordinación, cooperación e integración funcional de los diferentes sectores para la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos en salud publica en su ámbito territorial.
17. Definir, promover, coordinar y articular espacios de participación de la academia en el desarrollo del proceso de planificación y comprometerlas de manera específica en los programas de capacitación y acompañamiento a los actores sectoriales e intersectoriales para la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Territorial de Salud.
18. Articular la Inclusión y realizar acciones diferenciales transversales por ciclo de vida, género, grupos étnicos y personas en condiciones o situación de discapacidad y víctimas, para combatir la inequidad en salud
19. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

### **En relación a la Gestión a la Dirección en salud**

1. Direccionar la Autoridad sanitaria a nivel territorial a través de la rectoría y gobernanza.
2. Articular el mejoramiento de la capacidad de gestión de la Direcciones Locales de salud y eficiencia económica y financiera de las IPS Públicas en el Departamento.
3. Viabilizar y apalancar financieramente proyectos orientados al mejoramiento de la infraestructura que redunde en la calidad de los servicios de salud.
4. Administrar, controlar y supervisar el recaudo de los recursos propios, los cedidos por la Nación y los del Sistema General de Participaciones con destinación específica para salud, los del Fondo Departamental de Salud y cualquier otro tipo de recursos que se generen con

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Versión: 2**

**Página: 27 de 35**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

ocasión del cumplimiento de su naturaleza, objeto y funciones, de acuerdo a la normalidad vigente, en articulación con la Secretaría de Hacienda.

- Orientar y acompañar los procesos administrativos y financieros para el mejoramiento de la liquidez y la sostenibilidad de los hospitales públicos, con el fin de mejorar el flujo de recursos de éstos a las Instituciones Prestadoras de Salud - IPS y a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios - EAPB.

### En relación a la Gestión en Salud Pública

- Ejercer la autoridad sanitaria mediante la inspección vigilancia y control, para el fortalecimiento del sistema general de seguridad social en salud en el departamento del Huila.
- Establecer directrices para la gestión de acciones técnicas y administrativas para el desarrollo de los programas de interés en salud pública y vigilancia a la red de laboratorios públicos y privados del Departamento del Huila.
- Concurrir, subsidiar, complementar y asistir técnicamente a los municipios para el desarrollo de intervenciones colectivas, para lo cual el departamento deberá coordinar y concertar el uso y priorización de los recursos de salud pública destinados para tal fin.
- Coordinar y ejecutar el proceso de gestión de insumos de interés en salud pública del nivel departamental o distrital y monitorear y evaluar el almacenamiento, utilización, disposición final e impacto de dichos insumos a nivel municipal y departamental.
- Formular, ejecutar, monitorear y evaluar el plan de salud pública de intervenciones colectivas a nivel departamental o distrital mediante procesos de participación social de conformidad con lo establecido en el plan decenal de salud pública, los planes de desarrollo nacional, departamental distrital y en los planes de pueblos afrocolombianos y de los ROM, las políticas nacionales.
- Adoptar, implementar y adaptar las políticas y planes en salud pública de conformidad con las disposiciones del orden nacional y departamental, así como formular, ejecutar y evaluar los planes de intervenciones colectivas.
- Articular la ejecución del proceso de gestión de insumos de interés en salud pública del nivel municipal y monitorear y evaluar el almacenamiento, utilización, disposición final e impacto de dichos insumos a nivel municipal.
- Establecer la situación de salud en el departamento, distrito y municipio y propender por su mejoramiento.
- Elaborar el Plan Bienal de Inversiones en la Infraestructura Física y Dotación de Equipos Biomédicos para la Prestación de Servicios de Salud, Servicios de Control Especial Hospitalaria, y presentarlo al departamento para su aprobación e inclusión en el Plan Bienal Departamental (debe ser aprobado por el CTSS).
- Avalar los planes bienales de inversiones públicas en salud, de los municipios de su jurisdicción, en los términos que defina el MSPS, de acuerdo con la Política de Prestación de Servicios de Salud, cuyo consolidado constituye el Plan Bienal de Inversiones Públicas Departamentales.

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Versión: 2**

**Página: 28 de 35**

**Fecha Aprobación:**  
01 de febrero de 2022

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

## En relación a Prestación de Servicios de Salud

1. Coordinar la operación del Centro de Regulación de Urgencias, Emergencias y Desastres – CRUE.
2. Gestionar y fortalecer la capacidad resolutive en la prestación de los servicios de salud, mejorando la eficiencia y promoviendo la complementariedad en su provisión.
3. Formular y adelantar las Asistencias técnicas a los prestadores de servicios de salud públicos en temas definidos en la normatividad vigente.
4. Prestar asistencia técnica y asesoría a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de salud, en su jurisdicción.
5. Ejecutar las acciones inherentes a la atención en salud de las personas declaradas por vía judicial como inimputables por trastorno mental o inmadurez psicológica, con los Recursos Nacionales de Destinación Específica que para tal efecto transfiera la Nación.
6. Gestionar la prestación de los servicios de salud, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, que resida en su jurisdicción, mediante instituciones prestadoras de servicios de salud públicas o privadas.
7. Gestionar la financiación con recursos propios, si lo considera pertinente, con los recursos asignados por concepto de participaciones y demás recursos cedidos, la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda y los servicios de salud mental.
8. Gestionar y supervisar el acceso a la prestación de los servicios de salud para la población de su jurisdicción.
9. Gestionar la prestación de servicios de primer nivel de complejidad a la Población Pobre No Afiliada – PPNA, para los municipios certificados en salud como descentralizados. Los recursos que corresponden a los servicios para atención en salud en el primer nivel de complejidad de los municipios certificados y hayan asumido la competencia para la prestación de los servicios de salud y continúen con ella serán administrados por estos y la Nación se los girará directamente.
10. Gestionar la atención en salud de los servicios diferentes a los de primer nivel de complejidad a la Población Pobre No Afiliada – PPNA. Los departamentos igualmente garantizarán los servicios de I Nivel de Complejidad en los municipios no descentralizados en salud.
11. Organizar, coordinar y administrar la Red de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Públicas en el departamento.
12. Efectuar en su jurisdicción el registro de los prestadores públicos y privados de servicios de salud, recibir la declaración de requisitos esenciales para la prestación de los servicios y adelantar la vigilancia y el control correspondiente.
13. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas dictadas por la nación para la construcción de obras civiles, dotaciones básicas y mantenimiento integral de las instituciones prestadoras de servicios de salud y de los centros de bienestar de anciano.
14. Coordinar y controlar la organización frente a la operación de los servicios de salud, bajo la estrategia de la Atención Primaria en Salud a nivel departamental.

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 29 de 35**

15. Formular, gestionar y evaluar el programa territorial de reorganización, rediseño y modernización de las redes de empresas sociales del Estado.
16. Articular, Incorporar, coordinar y controlar la organización y operación de los servicios de salud bajo la estrategia de atención primaria en salud en los ámbitos departamental, distrital y municipal y en el marco del Plan Territorial de Desarrollo, el Plan Bienal de Inversiones y el PDSP.
17. Coordinar, supervisar y controlar las acciones de salud pública que realicen en su jurisdicción las Entidades Promotoras de Salud, las demás entidades que administran el Régimen Subsidiado, las Entidades Transformadas y Adaptadas y aquellas que hacen parte de los Regímenes Especiales, así como las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud e Instituciones Relacionadas.

### **En relación al Aseguramiento del Sistema de Seguridad Social en Salud**

1. Promover el aseguramiento de toda la población con énfasis en las poblaciones más pobres, vulnerables y especiales al Sistema General de Seguridad Social en Salud y las acciones en salud pública, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
2. Ejercer en su jurisdicción la vigilancia y el control del aseguramiento en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y en los regímenes de excepción definidos en la Ley 100 de 1993
3. Administrar los recursos financieros del sistema general de participaciones en salud para financiar la afiliación de la población pobre y vulnerable de los corregimientos departamentales al régimen subsidiado.
4. Promover en su jurisdicción la afiliación al régimen contributivo del sistema general de seguridad social en salud de las personas con capacidad de pago y evitar la evasión y elusión de aportes.
5. Identificar y caracterizar la población pobre y vulnerable en su jurisdicción y seleccionar a los beneficiarios del régimen subsidiado, atendiendo las disposiciones que regulan la materia.
6. Vigilar en forma permanentemente que las EPS cumplan con todas sus obligaciones frente a los usuarios.
7. Vigilar, promover y facilitar la afiliación del grupo familiar de acuerdo al régimen correspondiente.

### **En relación a la Inspección, Vigilancia y Control Integral en Salud**

1. Articular, planificar e implementar el proceso de Inspección, vigilancia y control integral de los sujetos objeto de IVC en salud.
2. Coordinar la implementación y publicación de las medidas sanitarias preventivas y sancionatorias en salud, cuando aplique, remitiendo a las instancias y órganos de control si hay lugar.
3. Gestionar y resolver los recursos interpuestos por los procesos sancionatorios en salud
4. Vigilar y controlar el cumplimiento de las políticas y normas técnicas, científicas y administrativas que expida el Ministerio de Salud, así como las actividades que desarrollan

**Fecha Aprobación:  
01 de febrero de 2022**

0008  
**FORMATO:  
ORDENANZA**

los municipios de su jurisdicción, para garantizar el logro de las metas del sector salud y del sistema general de seguridad social en salud, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes.

5. Vigilar y controlar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Vigilancia de Medicamentos y Alimentos, INVIMA, y el Fondo Nacional de Estupefacientes, la producción, expendio, comercialización y distribución de medicamentos, incluyendo aquellos que causen dependencia o efectos psicoactivos potencialmente dañinos para la salud y sustancias potencialmente tóxicas.
6. Ejecutar las acciones de inspección, vigilancia y control de los factores de riesgo del ambiente que afectan la salud humana, y de control de vectores (EGI ETV) y zoonosis de competencia del Sector Salud, en coordinación con las autoridades ambientales, en los corregimientos departamentales y en los municipios de categorías 4a, 5a y 6a de su jurisdicción.
7. Vigilar y controlar en su jurisdicción, la calidad, producción, comercialización y distribución de alimentos para consumo humano, con prioridad en los de alto riesgo epidemiológico, así como los de materia prima para consumo animal que representen riesgo para la salud humana.
8. Vigilar las condiciones ambientales que afectan la salud y el bienestar de la población generadas por ruido, tenencia de animales domésticos, basuras y olores, entre otros. En los municipios categoría 4, 5 y 6 lo hace el departamento en coordinación con el municipio.
9. Vigilar en su jurisdicción, la calidad del agua para consumo humano; la recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos; manejo y disposición final de radiaciones ionizantes, excretas, residuos líquidos y aguas servidas; así como la calidad del aire. Para tal efecto, coordinará con las autoridades competentes las acciones de control a que haya lugar. En los municipios categoría 4, 5 y 6 lo hace el departamento en coordinación con el municipio.
10. Formular y ejecutar las acciones de promoción, prevención, vigilancia y control de vectores y zoonosis.
11. Ejercer vigilancia y control sanitario en su jurisdicción, sobre los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que puedan generar riesgos para la población, tales como establecimientos educativos, hospitales, cárceles, cuarteles, albergues, guarderías, ancianatos, puertos, aeropuertos y terminales terrestres, transporte público, piscinas, estadios, coliseos, gimnasios, bares, tabernas, supermercados y similares, plazas de mercado, de abasto público y plantas de sacrificio de animales, entre otros. En los municipios categoría 4, 5 y 6 lo hace el departamento en coordinación con el municipio.
12. Cumplir y hacer cumplir en su jurisdicción las Normas de Orden Sanitario previstas en la Ley 9a de 1979 y su reglamentación o las que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
13. Coordinar y realizar la vigilancia sanitaria e inspección, vigilancia y control en la gestión del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en su jurisdicción.
14. Garantizar los recursos humanos, de insumos y reactivos y de infraestructura en el laboratorio de salud pública de su jurisdicción, de forma constante y oportuna con el fin de alcanzar los objetivos propuestos en el plan decenal, en las estrategias que requieren vigilancia por laboratorio.
15. Articular y controlar dentro de su jurisdicción el sistema de vigilancia en salud pública.

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Versión: 2**

**Página: 31 de 35**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

16. Coordinar con los diferentes organismos de inspección, vigilancia y control del nivel territorial, los mecanismos para adelantar las auditorias correspondientes a las entidades territoriales.

### **Artículo 18. Funciones de la Secretaría de Educación**

1. Planear, establecer y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y estrategias, que permitan promover y mejorar los niveles de eficiencia, calidad y cobertura de la educación en el Departamento, de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental y en concordancia con las políticas de Educación del Gobierno Nacional.
2. Formular el proceso de vigilancia, inspección y control a los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de municipios no certificados del Departamento del Huila en función de garantizar la calidad, pertinencia, cobertura y eficiencia del servicio público educativo.
3. Administrar y controlar los recursos del sistema general de participaciones para el sector educativo.
4. Coordinar la prestación de la asistencia técnica y administrativa a las instituciones educativas, cuando a ello haya lugar.
5. Generar, articular y divulgar los espacios e instancias de participación ciudadana y rendición de cuentas.
6. Articular, elaborar o actualizar y monitorear los inventarios y diagnósticos y estado de la infraestructura del sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura.
7. Elaborar y solicitar a la Secretaría de Vías e Infraestructura, las necesidades de estudios y diseños para obras de infraestructura del sector y la necesidad de la contratación de la ejecución de obra, supervisión e interventoría, cuando aplique
8. Monitorear, analizar y validar los resultados de los estudios de pre factibilidad, factibilidad y detalle; los avances de los estudios y diseños o avances de los contratos de obra; los estudios y diseños o la entrega de las obras; de los proyectos radicados y de los de iniciativa propia asociadas al sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura.
9. Adelantar el Seguimiento y monitoreo a la operación de las obras de infraestructura recibidas asociadas al sector, informando a la Secretaría de Vías e Infraestructura sobre posibles daños en obras para documentar plan de mejora y tomar las acciones pertinentes según la competencia
10. Ejercer las competencias que le fija la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001 y demás normas que las adicionen o modifiquen, en el Departamento del Huila.
11. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

### **En relación a la Gestión del Talento Humano del Sector Educativo**

1. Administrar, fortalecer y evaluar las plantas de personal de la Secretaría de Educación, de las instituciones educativas y del personal docente y administrativo de los planteles educativos de los municipios no certificados en educación del Departamento.
2. Gestiona los nombramientos del personal requerido, administrar los ascensos.
3. Realizar los concursos cuando las disposiciones legales y/o reglamentarias lo ordenen.

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 32 de 35**

4. Distribuir las plantas departamentales de los municipios no certificados de personal docente, directivos y empleados administrativos, atendiendo los criterios de población atendida y por atender en condiciones de eficiencia, siguiendo la regulación nacional sobre la materia
5. Trasladar a los educadores estatales, conforme a la reglamentación y requisitos establecidos, ya sea que el traslado se efectúe dentro de la misma entidad territorial certificada en educación o entre diferentes entidades territoriales.
6. Distribuir entre los municipios no certificado, los docentes, directivos y empleados administrativos, de acuerdo con las necesidades del servicio, de conformidad con el reglamento.
7. Evaluar el desempeño de rectores y directores, y de los docentes directivos, de conformidad con las normas vigentes.
8. Planificar, formular e implementar los planes de capacitación y bienestar del personal docente, directivo docente y administrativo de las Instituciones Educativas del Departamento.
9. Gestionar y tramitar las prestaciones sociales y económicas para el funcionamiento del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio

#### **En relación con la Calidad Educativa**

1. Coordinar el control y la evaluación de calidad, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Promover y analizar los resultados de la evaluación educativa, como insumos para los planes de mejoramiento, propendiendo por la calidad del servicio educativo que prestan los Establecimientos Educativos Oficiales.
3. Fomentar la investigación, innovación y desarrollo de currículos, métodos y medios pedagógicos.
4. Orientar las estrategias para implementar proyectos pedagógicos transversales
5. Promover la articulación de los niveles educativos con la educación superior y el sector de desarrollo económico y productivo.
6. Gestionar el fortalecimiento de las experiencias pedagógicas significativas y los foros educativos
7. Definir, implementar y hacer seguimiento a los planes territoriales de formación docente.
8. Formular y gestionar el uso y apropiación de los medios educativos y nuevas tecnologías en las Instituciones Educativas del Departamento.
9. Formular estrategias y programas para el acceso y permanencia en la educación superior.

#### **En relación con la Cobertura Educativa**

1. Administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa de los municipios no certificados y suministrar la información a la Nación y demás entidades que la requiera.
2. Apoyar técnica y administrativamente a los municipios para que se certifiquen en los términos previstos en la Ley 715 de 2001.

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Versión: 2**

**Página: 33 de 35**

**Fecha Aprobación:  
01 de febrero de 2022**

**FORMATO:  
ORDENANZA**

3. Gestionar los procesos de acceso y permanencia de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en edad escolar al sistema educativo para los niveles de educación preescolar, inicial, básica y Media, con enfoque de inclusión de la población vulnerable.
4. Formular, gestionar y evaluar la prestación del servicio de alimentación escolar en las Instituciones Educativas oficiales de los municipios no certificados del Departamento.
5. Planificar e implementar los procesos de auditoría de matrícula en los Establecimientos Educativos Oficiales del Departamento

### **En relación a la Inspección, Vigilancia y Control en Educación**

1. Articular la asistencia técnica educativa, financiera y administrativa a los establecimientos educativos y municipios no certificados, cuando a ello haya lugar.
2. Aprobar la creación y funcionamiento de instituciones de educación formal y educación para el trabajo y desarrollo humano.
3. Vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre las tarifas de matrículas pensiones, derechos académicos y otros cobros en los establecimientos educativos.
4. Ejercer la inspección, vigilancia y control de la educación en los municipios no certificados, en ejercicio de la delegación que realiza el Presidente de la República.

### **Artículo 19. Funciones de la Secretaría de Cultura**

1. Articular la formulación, actualización, ejecución y socialización de las políticas públicas, programas, planes, proyectos y estrategias que permitan fomentar, promover, estimular, difundir y preservar las expresiones y manifestaciones artísticas y culturales y del patrimonio cultural del Departamento.
2. Establecer estrategias de apropiación, formación, promoción y conservación del patrimonio cultural material e inmaterial y de las expresiones y manifestaciones artísticas y culturales del Departamento.
3. Gestionar la información de los actores, elementos, bienes, dinámicas y necesidades del patrimonio cultural tangible e intangible y de las expresiones artísticas y culturales del Departamento.
4. Brindar asistencia técnica y acompañar a los diferentes organismos, entidades, consejos, gestores y actores del sistema departamental de cultura, para la planificación e implementación de las políticas culturales y los programas que contribuyan a su fortalecimiento y desarrollo.
5. Gestionar la operación de la Emisora Cultural del Huila, articulando los contenidos y la divulgación conforme al Plan Institucional de Comunicaciones del Departamento, programas y proyectos requeridos, con el fin de propiciar el intercambio oportuno y el acceso transparente y eficaz de la información a los grupos de interés y ciudadanía en general.
6. Generar, articular y divulgar los espacios e instancias de participación ciudadana y rendición de cuentas.

0008

**Código: SGA-C03-F12**

**Fecha Aprobación:**  
**01 de febrero de 2022**

**FORMATO:**  
**ORDENANZA**

**Versión: 2**

**Página: 34 de 35**

7. Articular, elaborar o actualizar y monitorear los inventarios y diagnósticos y estado de la infraestructura del sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura.
8. Elaborar y solicitar a la Secretaría de Vías e Infraestructura, las necesidades de estudios y diseños para obras de infraestructura del sector y la necesidad de la contratación de la ejecución de obra, supervisión e interventoría, cuando aplique
9. Monitorear, analizar y validar los resultados de los estudios de pre factibilidad, factibilidad y detalle; los avances de los estudios y diseños o avances de los contratos de obra; los estudios y diseños o la entrega de las obras; de los proyectos radicados y de los de iniciativa propia asociadas al sector, en articulación con la Secretaría de Vías e Infraestructura.
10. Adelantar el Seguimiento y monitoreo a la operación de las obras de infraestructura recibidas asociadas al sector, informando a la Secretaría de Vías e Infraestructura sobre posibles daños en obras para documentar plan de mejora y tomar las acciones pertinentes según la competencia
11. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

## **Artículo 20. Órganos de coordinación y asesoría.**

Los comités y/u órganos de asesoría y coordinación soportados en normas del orden nacional que soportan los diferentes sectores de la Administración Central Departamental del Huila, se identifican en el Anexo No. 12, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, los cuales apoyan, orientan y asesoran el desarrollo de los procesos relacionados con los sectores que manejan las dependencias de la Gobernación del Huila, pues estos permiten generar iniciativas y establecer políticas que van unidas al cumplimiento de la misión y del Plan de Desarrollo; adicional a ello, son de estricto cumplimiento conforme al fundamento de ley. Por lo anterior se relacionan y detalla cada uno de ellos asociado a la dependencia en el Anexo No. 12.

**Artículo 21.** Autorizar al Gobernador por el término de seis meses para modificar por Decreto la Escala Salarial en aras de Crear la Dirección Técnica de juventudes que quedaría adscrita a la Nueva Secretaría de la Mujer, familia e inclusión social; sujeta a la respectiva disponibilidad presupuestal.

**Artículo 22. Vigencia.** La presente ordenanza rige a partir de la fecha de su sanción y publicación, deroga la ordenanza No. 012 de 2012 que modifica el Decreto No. 1338 de 2008, en lo relacionado con la Administración Central Departamental del Huila; así mismo, las demás disposiciones que le sean contrarias, entre ellas las Ordenanzas #s 017 de 2022, 30 de 2013, artículo undécimo de la Ordenanza # 15 de 2008.

 <p><b>ASAMBLEA DEL HUILA</b> UNIDAD, GESTIÓN Y PROGRESO</p>	<p><b>SISTEMA DE GESTION: MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG</b></p> <p style="font-size: 2em; color: blue; text-align: center;">0008</p>	 <p><b>Código: SGA-C03-F12</b></p>
<p><b>Fecha Aprobación:</b> 01 de febrero de 2022</p>	<p><b>FORMATO:</b> <b>ORDENANZA</b></p>	<p><b>Versión: 2</b> <b>Página: 35 de 35</b></p>

Expedida en el recinto de la Asamblea Departamental del Huila a los doce (12) días del mes de mayo del año 2023.

**JOSE ARMANDO ACUÑA MOLINA**  
Presidente

**MOISES ARTURO MURCIA FRANCO**  
Secretario General

**SE HACE CONSTAR:**

Que el presente proyecto de ordenanza fue presentado a iniciativa del Señor Gobernador, aprobado por esta Corporación en dos (2) sesiones distintas; el primer debate en Comisión se realizó el día 24 de abril de 2023, el segundo debate en plenaria de Sesión Extraordinaria del día 12 de mayo de 2023.

**MOISES ARTURO MURCIA FRANCO**  
Secretario General



ORDENANZA No. **0008** DE 2023

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA, SE SEÑALAN LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”**

Neiva, **23 MAY 2023**

En cumplimiento del Artículo 100 de la Ley 2200 de 2022 del Código de Régimen Departamental se procede a sancionar la presente Ordenanza.

**PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE**

**LUIS ENRIQUE DUSSÁN LÓPEZ**  
Gobernador

**Vo.Bo. ANDRÉS MAURICIO MUÑOZ LEGUÍZAMO**  
Secretario de Hacienda Departamental

**Vo.Bo. LIZA ADRIANA CARVAJAL FRANCO**  
Secretaria General del Departamento

**Vo.Bo. PEDRO ANDRÉS LÓPEZ GÓMEZ**  
Director Departamento Administrativo Jurídico (E)