



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS,

En uso de facultades extraordinarias conferidas por el Acuerdo No. 005 de 2003 proferido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias y

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo 005 de 20 de febrero de 2003 se facultó al Alcalde Mayor de Cartagena de Indias por el término de tres meses contados a partir de la publicación de dicho Acuerdo para que modifique la estructura Central de la Administración Central con la finalidad de realizar los ajustes normativos, estructurales, administrativos, presupuestales, operacionales y o de cualquier otra índole, acorde con las modificaciones introducidas por el Acuerdo 026, 028 y 029 de 2002.

Que con fundamento en el Acuerdo No 028 de 2002 el Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D T y C creó el Establecimiento Público del orden Distrital denominado "DISTRISEGURIDAD" para la implementación, operación, administración, mantenimiento y en general todas las actividades que implique desarrollar y ejecutar el sistema integral de apoyo para la seguridad del Distrito.

Que por Acuerdo No 029 de 2002 el Concejo del Distrito de Cartagena de Indias D T y C creó el Establecimiento Público Ambiental, EPA - Cartagena, como autoridad ambiental del Distrito de Cartagena de Indias.

Que el Acuerdo No 026 de 2002, modificado por el Acuerdo No 006 de 2003 el Concejo del Distrito de Cartagena de Indias D T y C dividió el territorio Distrital en tres localidades administrativas; cada una de las cuales debe tener un alcalde local.

Que la actual estructura administrativa del Distrito se adoptó mediante Decretos Nos 0418 y 0419 del 29 de junio de 2001, la cual se hace necesario modificar para ajustarla a los nuevos entes.

DECRETA

ARTICULO 1. Suprimase de la actual estructura administrativa de la Alcaldía de Cartagena de Indias D T y C el **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL MEDIO AMBIENTE. - DAMARENA,** estructurado mediante decreto No 0419 de 2001.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

ARTICULO 2. Suprimase del Sistema Descentralizado de las Gerencias de las Comunas Urbanas y los Corregimientos que hace parte de la estructura administrativa de la Alcaldía de Cartagena de Indias D T y C, la **Gerencia para las Comunas Urbanas 1,2 y 3**, creada mediante decreto 0419 de 2000

ARTICULO 3. SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO. El sistema de administración pública del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias lo constituye el conjunto de entidades y organismos a través de las cuales ejerce las competencias que tiene asignadas por la Constitución y las leyes, está integrado por:

El Concejo Distrital de Cartagena de Indias
La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
Las entidades descentralizadas del orden Distrital
La Contraloría Distrital
La Personería Distrital
Las Juntas Administradoras Locales
Los Consejos Comuneros de Gobierno

ARTICULO 4. La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias constituye el nivel central de la Administración Distrital, tendrá la siguiente estructura:

1. DESPACHO DEL ALCALDE

- 1.1. Oficina Asesora Jurídica
- 1.2. Escuela de Gobierno *X1*
- 1.3. Gerencia de Espacio Público y Movilidad *X2*
- 1.4. Oficina Asesora de Comunicación y Prensa
- 1.5. Oficina Asesora de Informática Distrital *X3*
- 1.6. Oficina de Protocolo *X4*
- 1.7. Oficina Asesora de Control Interno
- 1.8. Oficina Asesora de Control Disciplinario

2. SECRETARIA GENERAL *despacho X*

- 2.1. Dirección de Apoyo Logístico
- 2.2. Dirección del Talento Humano
- 2.3. Dirección de Archivo General

3. SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA

- 3.1. Grupo de Asuntos de Justicia
- 3.2. Grupo de Solidaridad y Seguridad Ciudadana
- 3.3. Grupo de Atención y Prevención de Desastres
- 3.4. Cárcel Distrital
- 3.5. Bomberos



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

4. SECRETARIA DE HACIENDA PUBLICA

- 4.1. Tesorería
- 4.2. División de Impuestos
- 4.3. Dirección de Presupuesto
- 4.4. Dirección de Contabilidad

5. SECRETARIA DE PLANEACIÓN

- 5.1. División de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial ✓
- 5.2. División de Inversión Pública
- 5.3. División de Sistemas de Información ✗
- 5.4. Dirección de Control Urbano ✓

6. SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL

- 6.1. Grupo Formación Ciudadana y Gestión Comunitaria
- 6.2. Grupo Familia, Infancia y Juventud
- 6.3. Grupo Asuntos de la Mujer
- 6.4. Grupo Promoción de Organizaciones Sociales
- 6.5. Grupo Proyectos Productivos y Generación de Empleo
- 6.6. Dirección de UMATA

7. SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA

- 7.1. Grupo de Obras Públicas

8. SECRETARIA DE EDUCACIÓN

- 8.1. Dirección de Planeación Educativa
- 8.2. Dirección Pedagógica
- 8.3. Dirección Administrativa y Financiera

9. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD - DADIS -

- 9.1. Subdirección de Seguridad Social
- 9.2. Subdirección División de Salud Pública
- 9.3. Subdirección División Administrativa y Financiera

10. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE -DATT

- 10.1. Subdirección Jurídica
- 10.2. Subdirección Administrativa y Financiera
- 10.3. Subdirección Operativa y Técnica

11. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de 19 MAYO 2003

Por el cual se establece la ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- 12. SISTEMA DESCENTRALIZADO DE LAS GERENCIAS DE LAS COMUNAS URBANAS
- 13. SISTEMA DESCONCENTRADO DE LAS INSPECCIONES DE POLICIA
- 14. SISTEMA DESCONCENTRADO DE LOS CORREGIMIENTOS

NIVEL DESCENTRALIZADO

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

- 1. Instituto de Deportes y Recreación IDER
- 2. Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias
- 3. Instituto de Vivienda Urbana CORVIVIENDA
- 4. Establecimiento Público Ambiental EPA
- 5. DISTRISEGURIDAD
- 6. Hospital Local ESE Cartagena de Indias

EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES EDURBE

SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA AGUAS DE CARTAGENA

- CORPORACIONES MIXTAS
- CORPORACIÓN TURISMO CARTAGENA DE INDIAS
- CORPORACIÓN CENTRO HISTÓRICO CARTAGENA DE INDIAS.

ÓRGANOS DE ASESORIA Y COORDINACIÓN

- Consejo e Gobierno
- Consejo Territorial de Planeación
- Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
- Consejo Distrital de Cultura
- Comisión de Personal
- Comité de Conciliación
- Comisión de Veeduría en el control de Licencias de Construcción

ARTICULO 5. OBJETIVO Y FUNCIONES DEL DESPACHO DEL ALCALDE

OBJETIVO. Ejercer la autoridad administrativa del Distrito, señalar las políticas planes y programas de desarrollo Distrital; representar al Distrito en todos los asuntos que por mandato constitucional deba intervenir pudiendo delegar esta representación en los términos que señale la ley. Ejecutar los acuerdos del Concejo Distrital.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

FUNCIONES

Serán funciones del despacho del Alcalde además de las contenidas en la Constitución Política y las leyes, las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir la Constitución Nacional, al Ley, los Decretos del Gobierno, las Ordenanzas y los acuerdos del Concejo Distrital.
- Ejecutar y reglamentar los acuerdos Distritales.
- Administrar los asuntos Distritales y garantizar la prestación de los servicios públicos, ya sea directamente por el Distrito, empresas privadas o la comunidad organizada.
- Ordenar el desarrollo del Distrito, mediante planes, programas y proyectos.
- Establecer los espacios de participación comunitaria en los aspectos señalados en la Ley, con el fin de mantener la buena marcha de la administración Distrital.
- Establecer mecanismos para la conservación del orden público en el Distrito de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes del Presidente de la República y del Gobernador del Departamento.
- Trabajar mancomunadamente con las demás entidades Distritales en la consecución de los objetivos y misión del Distrito.
- Dirigir las acciones administrativas del Distrito, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.
- Establecer, mantener y perfeccionar el sistema de Control Interno.
- Apoyar activamente el proceso de identificación, formulación y evaluación de proyectos y programas y adopción de los mismos, relacionados con el sector salud, en armonía con las políticas, planes y programas nacionales y departamentales correspondientes.
- Garantizar la prestación del servicio de educación en los grados que la Constitución establece como obligatorios.
- Garantizar la conservación y dotación de los centros del primer nivel de atención en salud.
- Presentar los proyectos de Acuerdo que juzgue conveniente para la buena marcha del Distrito.
- Presentar dentro del término legal el proyecto sobre el Plan de Desarrollo y el presupuesto anual de rentas y gastos.
- Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones; presentarles informes generales sobre su administración en la primera sesión ordinaria de cada año, y convocarlo a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
- Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Enviar al Gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición los acuerdos del Concejo, los decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el Gobierno le solicite.
- Aceptar la renuncia o conceder licencia a los concejales, cuando el Concejo esté en receso.
- Conceder permisos, aceptar renunciaciones y posesionar a los empleados nacionales que ejerzan sus funciones en el Distrito, cuando no haya disposición que determine la autoridad que deba hacerlo, en casos de fuerza mayor o caso fortuito o cuando reciba tal delegación.
- Coordinar y supervisar los servicios que presten en el Distrito entidades nacionales o departamentales e informar a los superiores de las mismas, de su marcha y del cumplimiento de los deberes por parte de los funcionarios respectivos en concordancia con los planes y programas de desarrollo Distrital.
- Dirigir la acción administrativa del Distrito; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.
- Suprimir o fusionar entidades o dependencias Distritales, de conformidad con los acuerdos respectivos.
- Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
- Ejercer jurisdicción coactiva para hacer efectivo el cobro de las obligaciones a favor del Distrito. Esta función puede ser delegada en las tesorerías Distritales y se ejercerá conforme a lo establecido en la legislación contencioso administrativa y de procedimiento civil.
- Apoyar con recursos humanos y materiales el buen funcionamiento de las Gerencias Comuneras y las Juntas Administradoras Locales.
- Ejercer el control disciplinario respecto de los empleados oficiales a través de la dependencia creada para ese fin.
- Coordinar las actividades y servicios de las Secretarías, Departamentos Administrativos, los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta, fondos rotatorios y unidad administrativas especiales del distrito.
- Distribuir los negocios, según su naturaleza, entre las secretarías, departamentos administrativos y establecimientos públicos.
- Conceder permisos a los empleados públicos Distritales de carrera administrativa para aceptar con carácter temporal cargos de la Nación o del Departamento.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Adelantar acciones encaminadas a promover el mejoramiento económico de los habitantes del Distrito.
- Desarrollar acciones encaminadas a garantizar la promoción de la solidaridad y la convivencia entre los habitantes del distrito, diseñando mecanismos que permitan la participación de la comunidad en la planeación del desarrollo, la concertación y la toma de decisiones Distritales.
- Velar por el desarrollo ambientalmente sostenible en concordancia con las entidades que determine la ley.
- Ejecutar acciones tendientes a la aprobación de las personas, niños o indigentes y su integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria.
- Convocar por lo menos dos veces al año a ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración.
- Facilitar la participación ciudadana y difundir de manera amplia y suficiente el Plan de Desarrollo del Distrito y el POT a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general.
- Cuidar de que los archivos de las oficinas del distrito se conserven en perfecto estado y buen arreglo.
- Disponer de un Secretario Privado en quien podrá delegar funciones de protocolo, representarlo en ausencias temporales, manejar las relaciones con el Concejo Distrital, coordinar la agenda de gobierno o actividades y supervisar el trámite ágil de la correspondencia del Distrito, coordinar la concesión de audiencias y desempeñarse como secretario en las reuniones del Consejo de Gobierno.
- Organizar y definir las prioridades en materia de cooperación técnica y financiera Internacional e igualmente jerarquizar la ejecución de proyectos estratégicos en beneficio del desarrollo socioeconómico.
- El Alcalde podrá delegar en los secretarios de la alcaldía y en los jefes de los departamentos administrativos las funciones de ordenar gastos Distritales y celebrar contratos o convenios, de acuerdo con el Plan de Desarrollo y con el presupuesto, con la observancia de las normas legales aplicables.

La delegación exime de responsabilidad al Alcalde y corresponderá exclusivamente al delegatario, cuyos actos o resoluciones podrá siempre reformar o revocar aquél, reasumiendo la responsabilidad consiguiente.

OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA OFICINA DE PROTOCOLO

OBJETIVO. Manejar las relaciones públicas del despacho del Alcalde y de las demás dependencias de la Administración con los diversos organismos del Estado y privadas en general.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

FUNCIONES

- Asistir al Alcalde en el desarrollo de todos los programas inherentes al cumplimiento de sus funciones públicas, principalmente las de carácter protocolario.
- Adoptar los planes relacionados con el protocolo y velar para que se cumpla con todos los objetivos fijados a la oficina.
- Coordinar con la Oficina asesora de comunicación y Prensa las actividades protocolarias de la Alcaldía Mayor y velar por la buena imagen de ésta.
- Coordinar todos los actos públicos del Alcalde y de los funcionarios del despacho.
- Organizar y coordinar las visitas del Alcalde a otras ciudades cuando se requiera.
- Llevar la Agenda del Alcalde y confirmar su asistencia o la de un delegado a los actos a los cuales sea invitado.
- Redactar los Decretos de Honores y ordenar la elaboración de notas de estilo, que el Alcalde entregue en ceremonias especiales.
- Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA ESCUELA DE GOBIERNO

OBJETIVO. Dirigir la política de formación y capacitación de los empleados del Distritos y de los integrantes de las JAL y Organizaciones cívicas y comunales, en concordancia con el Plan de Desarrollo.

FUNCIONES

- Formular y dirigir los planes, programas, proyectos y actividades relativos a la educación no formal e informal de los empleados públicos de la Alcaldía Mayor y de los integrantes de las Juntas Administradoras Locales, Juntas de Acción Comunal y demás organizaciones de base en concordancia con las estrategias y programas del Plan de Desarrollo.
- Estimular la formación equipos tecnopolíticos de alto nivel y experiencia que permita la modernización de administración pública.
- Facilitar intercambios de experiencia que permitan elaborar visiones compartidas entre las nuevas generaciones de dirigentes, líderes y administradores públicos y políticos de la región.
- Entrenar equipos ejecutivos interdisciplinarios que requiera la administración Distrital, Departamental y Nacional.
- Impulsar foros, conferencias, conversatorios donde se debatan los problemas de la ciudad, de la región y del país.
- Buscar y mantener relaciones con otros centros y organizaciones similares del orden Distrital, Departamental, Nacional e Internacional.
- Identificar recursos locales Nacionales e Internacionales que permita a través de convenios desarrollar iniciativas de capacitación.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Impulsar programas que permitan formar ciudadanos capaces de adelantar replanteamiento en el proceso de modernización – democratización del Estado para superar el carácter crítico de las relaciones con la sociedad civil.
- Fortalecer con capacitación actualizada la gestión de espacios de participación ciudadana.
- Estimular la producción de metodologías que permitan llevar a cabo los procesos de participación ciudadana en los asuntos de la Administración.
- Convoçar encuentros que propicien consenso y antagonismo productivo entre los ciudadanos hacia el respeto por la democracia.
- Propiciar espacios de reflexión sobre las reflexiones Sociedad – Estado en el entorno de la multidimensionalidad del ser humano y la pluralidad de la democracia.
- Adoptar los planes, programas y proyectos necesarios para la formación de los funcionarios hacia el afianzamiento de una ética de servicio público y la capacitación en áreas y modalidades que contribuyan a elevar el nivel de eficiencia y eficacia de la Administración Distrital.
- Formular en coordinación con la Comisión de Personal el plan anual de formación y capacitación para los empleados de la Alcaldía en todos sus niveles.
- Someter a consideración de autoridad competente los actos administrativos que se elaboren con el fin de definir los criterios y condiciones que deberán observar los funcionarios públicos para acceder a los programas de formación y capacitación.
- Presentar y desarrollar programas de capacitación dirigidos a elevar los conocimientos de la ciudadanía sobre la dirección del estado y la cultura democrática y el arte de gobernar.
- Definir las políticas para la aplicación de los programas de inducción y reinducción de los empleados, teniendo en cuenta la normativa legal existente.
- Las demás que acordes con la naturaleza de sus funciones le asigne el Alcalde Mayor.

OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.

OBJETIVO. Asesorar al Alcalde Mayor y a la administración Distrital en la adopción de políticas en materia de comunicaciones y dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la prensa, radio y televisión, divulgación y/o publicidad de las diferentes dependencias de la Alcaldía

FUNCIONES

- Asesorar, coordinar, concertar y asistir al Alcalde y a las dependencias de la Administración, en los asuntos relacionados con comunicación y prensa.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Aplicar instrumentos técnicos para medir la percepción ciudadana sobre la gestión de la Administración Distrital.
- Elaborar los estudios para la adquisición de equipos y demás elementos de comunicación y prensa adecuados a las necesidades del Distrito.
- Asistir al Alcalde en el desarrollo de los programas de comunicación y prensa que deba realizar el Distrito en cumplimiento de la divulgación de sus políticas, planes y programas.
- Editar y publicar la Gaceta Distrital
- Organizar el Premio Distrital de Periodismo.
- Emitir Boletines de Prensa y otros servicios informativos en forma periódica.
- Atender todos los actos de gobierno susceptibles de publicación.
- Implementar los mecanismos necesarios para fomentar la comunicación interna y entre las dependencias pertenecientes a la administración.
- Establecer y difundir la imagen corporativa de la Alcaldía como organización
- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento eficiente y eficaz del objetivo de la Oficina de conformidad con la Constitución y la ley.

OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

OBJETIVO. Atender los asuntos jurídicos, procesales y de asesoría en materia legal dentro de la administración del Distrito, prestar asesoría al Despacho del Alcalde y a las diferentes Secretarías de Despacho. Mantener actualizada la compilación de leyes, decretos, y demás normas y jurisprudencia relativas a la actividad del Distrito y resolver las diferentes consultas a través de los empleados asignados a esa dependencia.

FUNCIONES

- Atender los aspectos jurídicos procesales y de asesorías en materia legal dentro de la Administración del Distrito.
- Prestar asesoría al Alcalde, Secretarios de Despacho y Directores de Departamentos Administrativos en todos los asuntos jurídicos relacionados con el Distrito.
- Elaborar o revisar contratos y actos administrativos que deban ser firmados o aprobados por el Alcalde.
- Llevar de manera adecuada e idónea la representación judicial o extrajudicial en los asuntos en que el Distrito sea parte o tenga interés de acuerdo con los poderes otorgados por el Alcalde.
- Coordinar y asignar a los funcionarios delegados por el Alcalde para comparecer ante los despachos judiciales y ante las autoridades administrativas de cualquier orden, conforme al Decreto 0683 de 2002, expedido por el Alcalde Mayo.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Recibir las notificaciones judiciales y en actuaciones extrajudiciales relacionadas con asuntos en los cuales tenga interés legal el distrito o se encuentre vinculado, especialmente las que por ley deba hacerse de manera personal.
- Otorgar poderes en nombre y representación del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias para comparecer en los procesos judiciales y en actuaciones extrajudiciales o administrativas ante entidades de cualquier orden
- Orientar y difundir los criterios fundamentales de carácter jurídico que en los diversos niveles de la Administración deberán observar los responsables de la parte jurídica en sus actuaciones.
- Recopilar, estudiar y sistematizar las normas y documentos de carácter jurídico que interesen al Distrito.
- Difundir y explicar a las dependencias de la Administración, las normas y conceptos jurídicos que interesan a la gestión del Distrito.
- Elaborar o revisar y mantener actualizados los formatos de actos administrativos y contratos que deben ser usados por las dependencias de la administración, para facilitar en especial, los procesos de contratación conforme a las normas legales vigentes.
- Promover y coordinar la realización de eventos y actividades orientados a la investigación, análisis y divulgación de temas de trascendencia en el orden jurídico y que puedan contribuir a mejorar la gestión del Distrito.
- Sustanciar, para decisión del señor Alcalde, la segunda instancia de los procesos disciplinarios que se sigan contra servidores públicos vinculados a la administración, de conformidad con lo dispuesto en el Código Único Disciplinario.
- Sustanciar, para decisión del Alcalde, la segunda instancia de los procesos policivos especiales que conocen los Inspectores de Policía.
- Coordinar y hacer seguimiento a las asesorías jurídicas externas.
- Atender las conciliaciones en que el Distrito sea parte.
- Decidir los procesos por quejas por sobre asuntos relacionados con el control de pesas y medidas y lista de precios en los establecimientos comerciales cuya instrucción adelanten los Corregidores
- Decidir los procesos por quejas por sobre asuntos relacionados con el control de pesas y medidas y lista de precios en los establecimientos comerciales a que dieran lugar las infracciones que se cometan en la comercialización de bienes y servicio cuya instrucción adelanten los corregidores
- Decidir los procesos por quejas por sobre asuntos relacionados la violación de normas urbanísticas, regulación del espacio público, amoblamiento urbano, ambientales, control de ruidos, publicidad visual, funcionamiento de los establecimientos comerciales cuya instrucción adelanten los Corregidores
- Decidir los procesos por quejas por ocupación de hecho cuya instrucción realicen los Inspectores de Policía y Corregidores.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Desempeñar las funciones que le delegue el Alcalde y las demás que le asigne la Ley.

OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

OBJETIVO. Elaborar, ejecutar y desarrollar el sistema de Control Interno de la Administración Distrital, medir la eficiencia, eficacia y economía de los procesos, asesorar a la administración en la continuidad del proceso administrativo, la evaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos; controlar la gestión adelantada por las diferentes dependencias.

FUNCIONES

- Garantizar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y planes adoptados por la entidad.
- Elaborar y desarrollar el plan general de control interno aplicable a todas las dependencias de la administración central del Distrito.
- Controlar la gestión adelantada por las diferentes reparticiones administrativas y técnicas del Distrito, empleando para el efecto los manuales adoptados.
- Desarrollar y mantener sistemas de información de soporte a las labores de planeación y seguimiento, referidos a los asuntos propios de su gestión.
- Poner en marcha el Sistema de Control Interno, y garantizar su efectivo cumplimiento.
- Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles existentes en la entidad.
- Asesorar al Alcalde en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de los objetivos trazados.
- Coordinar acciones tendientes a garantizar que las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los fines de la entidad.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información del Distrito.
- Establecer los mecanismos para la protección de los recursos de la organización, y garantizar el efectivo cumplimiento de éstos.
- Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, ejecución y control de programas propios de la entidad.
- Realizar estudios iniciales y de factibilidad técnica y económica que servirán de base para la incorporación de los programas de la dependencia en el plan de desarrollo Distrital.
- Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- Participar en el proceso de seguimiento al Plan de Desarrollo.
 - Diseñar y aplicar proyectos de auditoria operacional, de acuerdo con las áreas y sistemas a controlar, empleando para el efecto análisis de antecedentes, entrevistas, visitas o recorridos, listas de comprobación y demás instrumentos que permitan una apreciación objetiva y completa de la situación.
 - Fomentar en toda la organización una cultura de control, autocontrol, que contribuya al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión institucional.
 - Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe la Entidad;
 - Asesorar y acompañar a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de mejoramiento continuo y autocontrol en los procesos y procedimientos, con el propósito de garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades y la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros en el cumplimiento de las funciones institucionales;
 - Formular, planear y proponer políticas, normas y procedimientos tendientes a una gestión integral mediante la cual se construya y transforme la realidad organizacional en función de las exigencias de la misión institucional, los cambios, el desarrollo tecnológico y los planes de la Alcaldía, para lograr así mayores y mejores niveles de productividad y competitividad.
 - Planear, coordinar, dirigir y controlar la ejecución de los procesos de desarrollo, ajuste y mantenimiento de la estructura organizacional y de la respectiva planta de personal; el mejoramiento y reingeniería de procesos; la documentación y normalización de procesos y estandarización de formatos; estudios de cargas de trabajo y manuales de funciones y de procedimiento.
 - Las demás funciones que le asigne la Ley, reglamentos y estatutos de la Alcaldía.

OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE CONTROL DISCIPLINARIO.

OBJETIVO. Diseñar los planes y políticas en materia disciplinaria aplicables a la administración Distrital, asesorar a los funcionarios de la Alcaldía Distrital sobre las funciones disciplinarias, adelantar en primera instancia los procesos disciplinarios en aplicación de la ley 734 de 2002.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

FUNCIONES

- Asesorar al Alcalde Distrital en aspectos relacionados con el Régimen Disciplinario.
- Adelantar los procesos disciplinarios en primera instancia por faltas graves y gravísimas de los servidores de la Alcaldía Distrital.
- Dictar los autos y oficios de citación que se originen en ejercicio del cargo
- Decretar y practicar las pruebas y medidas conducentes y necesarias para el esclarecimiento de los hechos, en desarrollo de los procesos que se adelanten.
- Aplicar el régimen disciplinario de conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política; Código Disciplinario Único contenido en la Ley 200 de 1995, 734 DE 2002 Y demás normas que lo adicionen y reglamenten.
- Realizar investigaciones y estudios jurídicos del área de su competencia.
- Remitir al Alcalde Distrital las diligencias que se deban adelantar por faltas graves y gravísimas, para efectos de la segunda instancia.
- Asistir al Alcalde Distrital en el suministro de información, sobre asunto de su competencia, a las autoridades judiciales y a los organismos de vigilancia y control.
- Brindar asesoría a los funcionarios e instancias competentes para la toma de decisiones, como consecuencia de una investigación disciplinaria por faltas leves.
- Fomentar en los funcionarios actuaciones de transparencia, legalidad y moralidad, garantizando el cumplimiento de las funciones y fines a la Alcaldía e investigando aquellas conductas que los afecten o pongan en peligro.
- Las demás que determine la Constitución y la ley.

OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA DISTRITAL.

OBJETIVO. Planear, dirigir y ejecutar las políticas de análisis, desarrollo y mantenimiento informático, apoyar a las diferentes dependencias en su desarrollo tecnológico, crear cultura informática y capacitación a los usuarios.

FUNCIONES

- Administración de recursos tecnológicos (red, web master, sistemas de información y seguridad de la información.
- Planeación de proyectos y estrategias que fomenten el desarrollo tecnológico dentro de la gerencia de proyectos.
- Establecer políticas de control y manejo de la información.
- Organizar el apoyo a las diferentes dependencias, para lograr un soporte técnico y operativo.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Crear cultura informática a los usuarios.
- Capacitación a los usuarios para el mejor aprovechamiento de los recursos existentes.
- Establecer un canal de gestión entre las necesidades de las diferentes dependencias.
- En educación se busca aprovechar los sistemas existentes buscando parametrizar lo mayor posible para no recurrir al mantenimiento del software(modificación de programas fuentes).
- Hacer un análisis de los puntos o dependencias que en este momento están aisladas para determinar qué tienen y cómo se puede aprovechar.
- Definir un sistema administrativo integral, que permita hacer procesos globales e independientes. Ejemplo: la nómina se puede liquidar por dependencias e integrarse en una nómina global que cuadre con los rubros destinados para ello. Un sistema de éste tipo trae entre muchas de sus ventajas: la eliminación de pérdidas de dinero, aumenta o se recupera la credibilidad en el sistema administrativo, se depura la información, se optimiza el uso de los recursos y se ahorra tiempo.
- Existe la posibilidad por parte de la Secretaría de Hacienda de adquirir un software para el manejo de los impuestos que cedería la Alcaldía de Bogotá, pero se debe especificar con ellos a qué se comprometen o en qué están dispuestos a colaborar (capacitación, documentación, soporte), porque el mantenimiento o soporte puede hacerse muy difícil si se da la necesidad de ajustar el software a las necesidades de Cartagena y evitar traumatismos.
- Gestionar las áreas programáticas de administración y gestión informática.
- Gestionar el programa de apoyo técnico y operativo
- Adelantar el programa de análisis, desarrollo y mantenimiento
- Las demás funciones que le asigne la Ley, reglamentos y estatutos de la Alcaldía.

OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA GERENCIA DE ESPACIO PÚBLICO Y MOVILIDAD

OBJETIVO. Definir las políticas de recuperación, uso, construcción y mantenimiento del espacio público y de la malla vial y ampliar las posibilidades de movilización de los ciudadanos.

FUNCIONES

- Contribuir a la definición de políticas de recuperación del espacio público, la malla vial y ampliar las posibilidades de movilización de los ciudadanos en el Distrito de Cartagena.
- Participar en las actividades de localización de equipamientos colectivos de interés público o social, además de los espacios públicos y zonas verdes destinados a parques.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. ⁰³⁰⁴ ~~19~~ ^{de} MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Elaborar proyectos y proponer acciones tendientes a la habilitación y el mejoramiento de las infraestructuras, equipamientos y espacio público necesarios para atender las densidades y usos del suelo.
- Adelantar las acciones necesarias que garanticen el buen uso de los espacios públicos y su preservación.
- Definir y participar en la preparación de los planes de desarrollo urbano en los aspectos relacionados con la construcción, mantenimiento y operación del espacio público para la movilidad, tanto vehicular como peatonal
- Estudiar, formular y ejecutar los proyectos necesarios para el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura física del espacio público para la movilidad
- Ejercer las funciones para la movilidad urbana de autoridad técnica en asuntos urbanos relacionados con la infraestructura vial, el espacio público y la movilidad en general
- Establecer y participar en la formulación de políticas del espacio público de la movilidad, manteniendo un sistema de planeación integral articulado con la Secretaría de Planeación Distrital y las demás entidades de la Administración del Distrito.
- Definir políticas, planes y programas de preservación del espacio público y adelantar acciones que le den prioridad a los derechos de movilización del ciudadano de manera amplia para el correcto uso del espacio público lograr una mejor calidad de vida y conseguir implementar un modelo de desarrollo sostenible.
- Vigilar el correcto uso del espacio público, previamente determinado en las reglamentaciones sobre usos del suelo y en la construcción de una ciudad con preeminencia de lo público sobre lo privado.
- Cumplir las políticas de recuperación y defensa del espacio público, formuladas en el Plan de Desarrollo de Cartagena y las que se definan en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- Promover y adelantar acciones para la eficaz recuperación de tales espacios, en consonancia con las políticas que en materia social y de empleo fije la administración Distrital.
- Proponer objetivos y políticas para desarrollar acciones de regulación del comercio informal.
- Coordinar con la Secretaría de Planeación las acciones de cumplimiento en relación a las solicitudes de quejas que se ocasionan por el indebido uso del espacio público, tales como las relacionadas con invasión u ocupación de vías, permisos para la instalación de vallas, pasacalles, antenas, cables, ventas informales o callejeras, disposición de escombros y basuras y otras actividades similares, o que se generen en los espacios privados en detrimento de los espacios públicos.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias**

- Mantener permanentemente programas de difusión en defensa de los espacios públicos.
- Velar que se cumplan las disposiciones legales de todos los niveles en materia de aseo, ornato, control de obras y ocupación de espacios públicos.
- Participar de las reuniones que adelanten los sindicatos y asociaciones de venteros y el comercio informal.
- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos pertinentes.

ARTICULO 6. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL → OK

OBJETIVO. Diseñar, ejecutar, coordinar y desarrollar los planes y programas que garanticen el apoyo institucional a todas las dependencias de la administración Distrital; vigilar que la totalidad de los servicios se presten de manera eficiente y propender por el mejoramiento continuo de los mismos; velar por el estricto cumplimiento de las normas legales y administrativas que regulan la administración Distrital.

FUNCIONES

- Establecer las políticas para la administración del recurso humano del Distrito.
- Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los programas de bienestar social para los empleados activos y los pensionados de la administración central.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad en lo referente a la carrera administrativa.
- Desarrollar los planes y programas específicos para garantizar el apoyo administrativo a todas las dependencias.
- Fijar las políticas para el mantenimiento y reposición de los equipos y bienes muebles del Distrito.
- Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los procesos de servicios administrativos, adquisiciones y suministros, mantenimiento de las instalaciones y equipos, transporte, servicios generales de aseo y vigilancia a todas las áreas.
- Organizar el funcionamiento de los archivos para el flujo de la correspondencia.
- Coordinar con el Departamento Administrativo de Planeación Municipal y/o la Dirección Financiera la elaboración del plan anual de compras, en el cual se incorporarán los programas de cada una de las dependencias.
- Vigilar que la totalidad de los servicios generales se presten de manera eficiente y en condiciones óptimas y suficientes.
- Propender por el mejoramiento continuo de la calidad de los servicios que presta la administración Distrital.
- Notificar, en los términos legales y reglamentarios, los actos que expiden el Alcalde y las Corporaciones de las cuales sea Secretario



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.** los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Velar por el estricto cumplimiento de las normas legales, administrativas y convencionales que regulan a la Administración Distrital.
- Dotar a las diferentes dependencias del Distrito de bienes y servicios, de soportes técnicos y operativos y de los recursos humanos y elementos de trabajo que garanticen el normal funcionamiento dentro de un marco de eficiencia y racionalidad administrativa, con el fin de proyectar adecuadamente la imagen de la Administración Distrital hacia la comunidad.
- Desempeñar las funciones que le delegue el Alcalde.
- Las demás funciones que le asigne la Ley y los manuales establecidos.

OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO

OBJETIVO. Dirigir, coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas a que debe ajustarse la administración del talento humano vinculado con la entidad ; tramitar el proceso de vinculación, promoción, y bienestar social de los servidores públicos, como también la elaboración de las nominas y archivo de las mismas; tramitar lo relacionado con el reconocimiento de derechos pensionales y sus relacionados

FUNCIONES.

- Desarrollar los planes programas y proyectos necesarios para dotar a la administración Distrital de los recursos humanos necesarios para realizar los objetivos y políticas fijadas.
- Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas que rigen la administración de personal en el Distrito.
- Estudiar los proyectos de nomenclatura, clasificación y remuneración de cargos, plantas de personal y reglamento interno de trabajo.
- Establecer y evaluar políticas y programas de bienestar y seguridad social para el personal al servicio del Distrito.
- Administrar y coordinar todo lo relacionado con el manejo de carrera administrativa en el Distrito, la vinculación del personal , la evaluación del desempeño, la concertación de objetivos.
- Coordinar y organizar la realización de concursos para proveer los diferentes cargos de Carrera Administrativa, velando por el cumplimiento de las normas legales
- Evaluar las necesidades de capacitación de los empleados de la Alcaldía y coordinar los programas de capacitación que se requieran.
- Mantener actualizada la información sobre los empleos en provisionalidad fin de proceder de conformidad con el ordenamiento legal sobre la materia.
- Participar en la elaboración de los programas de inducción y reinducción de los empleados.

[Handwritten signature]



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003
Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Mantener actualizado la información de la Dirección del Talento Humano y diligenciar las posesiones de los funcionarios del Distrito y coordinar la expedición de certificados de tiempo de servicio.
- Adelantar las acciones necesarias para la elaboración oportuna de la nómina de la Alcaldía Distrital.
- Recepcionar y analizar todas las novedades que se deban tener en cuenta para la elaboración de la nómina.
- Realizar el Trámite del reconocimiento y pago de cesantías y demás prestaciones sociales, a que tienen derecho los funcionarios de la Alcaldía Mayor de Cartagena.
- Realizar las actividades de liquidación de aportes a las empresas promotoras de salud, fondos administradores de pensiones y administradora de riesgos profesionales, de los empleados de la Alcaldía.
- Planear, coordinar y ejecutar programas de capacitación y bienestar laboral.
- Participar en el diseño de los programas de inducción y reinducción, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Realizar actividades encaminadas al mejoramiento del clima organizacional y la integración de los funcionarios.
- Reconocer y pagar las pensiones de jubilación, invalidez y sustituciones, a los trabajadores y empleados del Distrito, al igual que desarrollar programas de bienestar que busquen mejorar a sus afiliados.
- Tomar las medidas necesarias para que se dé cabal cumplimiento a la mesada pensional adicional de que trata el artículo 142 de la Ley 100 de 1993.
- Llevar los registros contables y estadísticos necesarios para garantizar estricto control del uso de los recursos y constituir una base de datos del personal afiliado, con el fin de cumplir todas las obligaciones que en materia pensional, deba atender el respectivo Fondo.
- Velar para que todas las entidades sustituidas en el pago de pensiones, cumplan oportunamente con las transferencias de las sumas correspondientes a cada entidad, por concepto de pasivos pensionales.
- Liquidar y sustituir en los pagos de los bonos pensionales de que trata el artículo 123 de la Ley 100/93.
- Solicitar y gestionar ante las entidades deudoras de cuota parte pensional, los valores correspondientes a éstas, lo mismo que el trámite de las adeudadas por el fondo territorial a otras entidades.
- Elaborar y mantener actualizado el cálculo actuarial, de los pensionados y jubilados, a cargo del Distrito de Cartagena.
- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos pertinentes.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ARCHIVO GENERAL

- Recibir, clasificar, ordenar y conservar, de acuerdo con las normas técnicas internacionales emanadas por el Sistema Nacional de Archivos, los documentos producidos por la gestión administrativa del Distrito y transferidos por las dependencias.
- Llevar el control permanente y actualizado de los inventarios de la colección documental decretos, resoluciones, gacetas Distritales, procesos jurídicos, contratos y hojas de vidas del personal en calidad de inactivos.
- Supervisar las labores básicas de recepción ordenamiento y conservación de los documentos transferidos a la dependencia.
- Gestionar las transferencias documentales entre las distintas dependencias.
- Gestionar las transferencias de aquellos documentos que por su antigüedad deban ser ubicados como archivo histórico.
- Tramitar, con la asignación de un consecutivo, los decretos y resoluciones emanadas de la Alcaldía Mayor y remitir las copias a las oficinas pertinentes.
- Adoptar las normas técnicas en materia de conservación, para asegurar la estabilidad física de los documentos.
- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos pertinentes.

FUNCIONES DEL GRUPO DE SERVICIOS GENERALES

- Adquirir de acuerdo al Plan de Compras, los recursos materiales, bienes de oficina, bienes muebles e inmuebles necesarios para el cumplimiento de la misión institucional de la organización.
- Ejercer la custodia, almacenaje y distribución de bienes, materiales, muebles, de necesarios para el normal funcionamiento de la institución.
- Establecer y llevar los inventarios de bienes muebles e inmuebles del distrito y coordinar con la Dirección de Contabilidad su incorporación en los estados financieros de la entidad.
- Mantener actualizados los datos sobre las escrituras de los bienes inmuebles.
- Cotizar los elementos no disponibles en stock, revisar y estudiar los documentos suministrados por proveedores potenciales. Verificar su sujeción a derecho (ley 80 de 1993).
- Coordinar, programar y ejecutar proyectos relacionados con el mantenimiento correctivo y preventivo de equipos, sistemas e instalaciones físicas de la Alcaldía Distrital.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Establecer políticas y programas que ayuden a mejorar la presentación de las oficinas y equipos en los diferentes sitios donde funcionan dependencias del Distrito.
- Inspeccionar y revisar periódicamente el estado y condiciones de las edificaciones, instalaciones y equipos de la alcaldía Distrital y evaluar las necesidades de mantenimiento.
- Organizar, dirigir y coordinar la prestación de los servicios de aseo y vigilancia en las instalaciones físicas de la Administración Municipal.
- Vigilar que la totalidad de los servicios generales se presten de manera eficiente y en condiciones óptimas y suficientes
- Asistir al despacho del alcalde, a las secretarías y a las demás dependencias en el recibo, organización, distribución de la correspondencia interna y externa.
- Disponer de acuerdo con los procedimientos fijados, la recepción, trámite, remisión a su destino, de la correspondencia general que ingrese o se origine en las distintas dependencias de la administración Distrital.
- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos pertinentes.

ARTICULO 7. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL INTERIOR Y CONVIVENCIA CIUDADANA.

- Responder ante el Alcalde por la planeación, dirección, coordinación, ejecución y evaluación de programas y políticas asignadas a la Secretaria.
- Establecer mecanismos que garanticen el respeto de los derechos civiles, garantías sociales y la salvaguarda de la vida, honra y bienes de los habitantes del Distrito.
- Coordinar las relaciones entre el gobierno Distrital, la Policía Nacional y las Fuerzas armadas para orientar, Coordinar y fomentar todas las Acciones encaminadas a preservar la seguridad y mantener el orden publico en el Distrito.
- Recibir denuncias y remitirlas a los funcionarios competentes.
- Diseñar y programar políticas y programas de la Administración Distrital, referentes al control de espectáculos públicos, rifas y juegos.
- Diseñar y coordinar la ejecución las políticas y campañas de la administración Distrital referente al control de precios y velar por el cumplimiento de las normas correspondientes.
- Garantizar a los ciudadanos la prestación de los servicios policivos según las solicitudes formuladas por los particulares o funcionarios Distritales.
- Otorgar permisos para las manifestaciones, marchas y demás actos de movilización o ejercicio del derecho de reunión que se realicen en su área.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. **0304** de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Otorgar o negar los permisos para la realización de juegos, rifas y espectáculos dentro de su área de competencia
- Vigilar y atender a la reclusión de las personas que se hayan a cargo de las autoridades Distritales.
- Coordinar desarrollar y evaluar los programas y campañas de la Administración Distrital que promuevan la solidaridad y la participación de la comunidad en las actividades relacionadas con la vigilancia y la seguridad ciudadana.
- Coordinar, desarrollar y evaluar los programas y campañas de la Administración Distrital, tendientes a la protección de los Derechos Civiles, garantías sociales, derechos humanos, vida, honra y bienes de los habitantes y visitantes en el Distrito.
- Fomentar y coordinar entre las autoridades locales y la comunidad, actividades y tareas dirigidas a la conservación del orden público interno.
- Diseñar e implantar planes de prevención, atención de desastres e investigación técnica de siniestros en el Distrito de Cartagena y sus alrededores, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Desarrollar Planes y Procedimientos que definan actuación, responsabilidad y niveles de intervención de los diferentes actores institucionales en el Distrito, en cada una de las fases del ciclo (antes, durante y después), garantizando de esta manera, la activación de los
- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos pertinentes.

FUNCIONES DEL GRUPO ASUNTOS DE JUSTICIA

- Conservar el orden publico interno, desarrollando campañas de seguridad con el apoyo de la autoridades de policía, garantizando el respecto de los derechos civiles y garantías sociales y todas aquellas encaminadas a la disminución de la violencia intra familiar y el maltrato infanto-juvenil.
- Planear, programar y evaluar periódicamente las acciones de la Inspecciones de Policía, Comisarias de Familia, Casa de Justicia relacionadas con la seguridad ciudadana.
- Coordinar Y desarrollar campañas y programas en contra de la explotación del menor, para la rehabilitación del menor infractor y para evitar el abandono, prostitución, gaminismos y drogadicción de menores.
- Prestar a los diferentes funcionarios judiciales la colaboración necesaria para hacer efectiva las providencias.
- Adelantar campañas de protección social de acuerdo con la normatividad vigente, implementando mecanismos de participación ciudadana.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias**

- Presentar informes periódicos al Secretario de Despacho sobre gestión que realice y las que este solicite.
- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos pertinentes.

FUNCIONES DEL GRUPO DE SOLIDARIDAD Y SEGURIDAD CIUDADANA.

- Manejo del Fondo de Solidaridad y Seguridad Ciudadana.
- Preparar el proyecto de presupuesto del fondo de acuerdo a los ingresos proyectados.
- Coordinar y supervisar el recaudo del impuesto de vigilancia y seguridad y demás ingresos del fondo
- Llevar el registro y control de los ingresos por concepto del impuesto de vigilancia.
- Coordinar y supervisar la ejecución presupuestal del fondo.
- Elaborar los proyectos de modificaciones y solicitudes presupuestales y tramitarlos ante las dependencias competentes.
- Rendir informes de la ejecución del fondo ante la secretaria y demás dependencias pertinentes.
- Coordinar y supervisar que las adquisiciones de suministros, equipos y elementos se efectúen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
- Colaborar a petición del jefe inmediato con la ejecución de cualquier otra función necesaria para el buen desarrollo de la dependencia.
- Las demás que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza de su cargo.

FUNCIONES DEL GRUPO DE ATENCIÓN Y PREVENCIÓN DE DESASTRES

- Diseñar e implantar planes de prevención, atención de desastres e investigación técnica de siniestros en el Distrito de Cartagena y sus alrededores, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Desarrollar Planes y Procedimientos que definan actuación, responsabilidad y niveles de intervención de los diferentes actores institucionales en el Distrito, en cada una de las fases del ciclo (antes, durante y después), garantizando de esta manera, la activación de los recursos necesarios para la operatividad y funcionalidad institucional.
- Realizar actividades de planificación, desarrollo e investigación en áreas científicas y técnicas, dirigidas a fortalecer la seguridad en materia de prevención y protección contra siniestros en la ciudad.
- Intervenir oportunamente para salvaguardar las vidas y bienes de la comunidad ante el riesgo inundaciones, sismos, derrumbes y cualquier otro evento, producto de los fenómenos naturales o sociales.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Fomentar y ejecutar programas que contribuyan a la dotación, modernización, tecnificación de unidades y equipos destinados para actividades de seguridad y salvamento.
- Evaluar la capacidad operativa y funcional disponible para actuar y controlar las emergencias y de no tenerla, promover e impulsar acciones tendientes a elevar a un nivel aceptable dicho grado de operatividad.
- Armar la red de información y los equipos de evaluación, que garantice la capacidad funcional y organizacional, necesaria para lograr información oportuna y precisa de las áreas afectadas, los respectivos niveles de afectación y consecuencias, que un evento generador de daños se hayan podido causar, con el fin de administrar adecuadamente los recursos disponibles.
- Mantener interacción continua y directa con los diferentes actores de la ciudad que tienen responsabilidad en la planificación y atención de emergencias, estableciendo convenios y acuerdos a fin de contar bajo condiciones de afectación con los recursos de cada uno de ellos, así como mantener actualizada la ubicación de estos y los procedimientos que permitirán su activación.
- Promover la participación de la comunidad en el proceso de preparación para casos de emergencias, impulsando la integración de los entornos político, económico, técnico y social, ofreciendo estrategias de preparación y capacitación en el ámbito de la familia y las escuelas.
- Verificar la aplicación de las disposiciones sobre prevención y protección contra siniestros, con el propósito de constatar el cumplimiento de las normas de seguridad en sus respectivas jurisdicciones.

FUNCIONES DE LA CÁRCEL DISTRITAL

- Mantener la organización, control y vigilancia de la Cárcel.
- Expedir el reglamento del despacho y señalar las funciones de los subalternos.
- Celebrar contratos en los casos en que se encuentre autorizado.
- Proyectar el presupuesto que requiere el establecimiento carcelario para cada vigencia fiscal y sugerir las modificaciones durante el término de su ejecución.
- Planear los métodos estadísticos más convenientes y técnicos para llevar el registro de los recursos y de los reclusos.
- Adelantar las acciones pertinentes para atender el oportuno suministro de raciones a los reclusos,
- Colaborar con las instituciones nacionales, departamentales y Distritales en los asuntos carcelarios y de protección social y legal del menor.
- Velar por la seguridad y salud de los trabajadores y reclusos tomando las prevenciones necesarias para su protección.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Repartir a los reclusos en grupos a fin de facilitar el tratamiento encaminado a su readaptación social
- Disponer las medidas necesarias para alentar la buena conducta, desarrollo del sentido de responsabilidad y promover el interés y la cooperación de los reclusos en lo que atañe a su tratamiento.
- Colaborar con las campañas de prevención del delito, de seguridad y solidaridad ciudadanas que se desarrollen al interior o al exterior de la cárcel
- Las demás funciones que le sean asignadas acorde con la naturaleza por la Constitución y la ley.

FUNCIONES DEL COMANDO DE BOMBEROS

- Diseñar e implantar planes de prevención, atención de desastres e investigación técnica de siniestros en el Distrito de Cartagena y sus alrededores, de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Desarrollar Planes y Procedimientos que definan actuación, responsabilidad y niveles de intervención de los diferentes actores institucionales en el Distrito, en cada una de las fases del ciclo (antes, durante y después), garantizando de esta manera, la activación de los recursos necesarios para la operatividad y funcionalidad institucional.
- Realizar actividades de planificación, desarrollo e investigación en áreas científicas y técnicas de bomberos, dirigidas a fortalecer la seguridad en materia de prevención y protección contra incendios y otros siniestros en la ciudad.
- Organizar, equipar y adiestrar unidades para la ejecución de las operaciones de los bomberos.
- Intervenir oportunamente para salvaguardar las vidas y bienes de la comunidad ante el riesgo de incendio y cualquier otro evento, producto de los fenómenos naturales o sociales.
- Prevenir incendios, mediante la aplicación de programas de inspección dirigidos a la detección de riesgos de incendios y otros siniestros, en concordancia a la normativa legal vigente y de acuerdo a los resultados arrojados por los análisis practicados, a las causas que los producen.
- fomentar actividades educativas de mejoramiento, capacitación y de formación profesional en dicho Cuerpo.
- Fomentar y ejecutar programas que contribuyan a la dotación, modernización, tecnificación de unidades y equipos destinados para actividades de seguridad y salvamento.
- Administrar, distribuir, ejecutar y controlar los recursos financieros asignados a la institución, haciendo cumplir las leyes, reglamentos, normas y procedimientos administrativos establecidos por los entes gubernamentales.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias**

- Contribuir a minimizar el nivel de vulnerabilidad en la ciudad, desarrollando estrategias dirigidas a la preparación interna y externa del Cuerpo de Bomberos, en concordancia con los peligros de orden Natural, Técnico y Social que amenazan al Distrito.
- Evaluar la capacidad operativa y funcional disponible para actuar y controlar las emergencias descritas y de no tenerla, promover e impulsar acciones tendentes a elevar a un nivel aceptable dicho grado de operatividad.
- Armar la red de información y los equipos de evaluación, que garantice la capacidad funcional y organizacional, necesaria para lograr información oportuna y precisa de los área afectadas, los respectivos niveles de afectación y consecuencias, que un evento generador de daños se hayan podido causar, con el fin de administrar adecuadamente los recursos disponibles.
- Mantener interacción continua y directa con los diferentes actores de la ciudad que tienen responsabilidad en la planificación y atención de emergencias, estableciendo convenios y acuerdos a fin de contar bajo condiciones de afectación con los recursos de cada uno de ellos, así como mantener actualizada la ubicación de estos y los procedimientos que permitirán su activación.
- Promover la participación de la comunidad en el proceso de preparación para casos de emergencias, impulsando la integración de los entornos político, económico, técnico y social, ofreciendo estrategias de preparación y capacitación en el ámbito de la familia y las escuelas.
- verificar la aplicación de las disposiciones sobre prevención y protección contra incendios y otros siniestros, con el propósito de constatar el cumplimiento de las normas de seguridad en sus respectivas jurisdicciones.
- Cooperar y participar en el desarrollo integral del país.
- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos pertinentes.

FUNCIONES DE LAS COMISARIAS DE FAMILIA

- Tramitar los procesos que se adelanten en contra de menores de edad en colaboración con el Instituto de Bienestar familiar y demás autoridades competentes en la función de proteger a los menores que se hallen en situación irregular.
- Tramitar las denuncias sobre hechos que puedan configurarse como delitos o contravenciones en los que aparezcan involucrados menores de edad ya sea como ofendido o sindicado; tomar las medias de emergencia correspondiente y darles el trámite respectivo de acuerdo con las disposiciones del Código del menor, procedimiento penal Distrital de policía y demás normas pertinentes.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____

19 Mayo 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Aplicar las sanciones policivas de acuerdo con las facultades previstas en el código del menor y las que otorgue el concejo Distrital
- Efectuar las camiones, peticiones, prácticas de prueba y demás actuaciones que le solicite el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y los funcionarios en cargados de la jurisdicción de familia que sean compatibles con las funciones asignadas.
- Practicar allanamientos, de oficio o a solicitud de un juez o del defensor de familia, para superar situaciones de peligro en que pueda encontrarse un menor, cuando la urgencia del caso lo demande, de acuerdo con el procedimiento señalado en el código del menor.
- Estar disponible en las horas hábiles para atender los conflictos y asuntos policivos cuando las autoridades del orden lo requieran.
- Prestar a las autoridades de policía su colaboración en temas y asuntos sometidos a su jurisdicción y conocimiento.
- Recibir a prevención las quejas o informes sobre todos aquellos aspectos relacionados con conflictos familiares, atender las demandas relativas a la protección del menor, especialmente en los casos de maltrato y explotación, atender los casos de violencia familiar tomando las medidas de urgencia que sean necesarias, mientras se remite a la autoridad competente.
- Las demás funciones que sena asignadas de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 8. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PÚBLICA

- Asesorar al Alcalde en la formulación de la política financiera del Distrito y ejecutarla, administrando los recursos financieros de la Administración Central del Distrito.
- Asesorar en la dirección y vigilar la ejecución de la política de los entes Descentralizados.
- Dirigir y coordinar el recaudo y administración de los impuestos, tasa, rentas, tarifas, participaciones, servicios y multas del Distrito.
- Programar las actividades tendientes a prevenir el fraude de las rentas y el no pago de las mismas.
- Determinar, gestionar y obtener en coordinación con la Secretaria de Planeación, los recursos de Crédito interno y externo.
- Dirigir y controlar la aplicación de normas y evaluar los procedimientos del orden Contable, Presupuestal, Tesorería y en general del sistema financiero adoptado por el Distrito.
- Dirigir y controlar la elaboración del proyecto de presupuesto y presentarlo a consideración del Concejo Distrital.
- Servir de órgano de comunicación del gobierno Distrital con el Honorable Concejo Distrital, en materia de su competencia.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Administrar la política de Hacienda Pública del Distrito.
- Conservar, custodiar, registrar y negociar los títulos valores y demás documentos de propiedad del Distrito.
- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos pertinentes.

FUNCIONES DE LA TESORERÍA

- Cumplir con las políticas generales de la Administración, la organización y control de los ingresos y de los gastos efectuados por el Distrito.
- Efectuar el recaudo diario del Distrito, expedir los recibos correspondientes y elaborar los flujos de caja diario.
- Manejar y controlar las Cuentas Bancarias de los ingresos Distritales.
- Coordinar, supervisar y controlar lo referente a los recaudos, gastos y traslados.
- Custodiar, mediante procedimientos establecidos, los títulos valores y demás documentos de patrimonio.
- Preparar los informes y rendir las cuentas a la Contraloría Distrital.
- Efectuar las consignaciones y preparar los boletines e informes correspondientes.
- Recibir la estimación del avalúo catastral de los propietarios o poseedores de inmuebles o mejoras y tramitarlos ante la oficina del IGAC.
- Adelantar las acciones necesarias para lograr de los contribuyentes morosos el pago de las obligaciones a favor del Distrito.
- Coordinar y controlar el recaudo de los ingresos Distritales acordados en el Presupuesto de Rentas y Recursos de capital de la vigencia fiscal correspondiente.
- Brindar la información correcta y oportuna al público o remitirla a la dependencia indicada cuando la consulta u objeción no sea de su competencia.
- Elaborar planilla de ingreso por red bancaria, las cuales servirán de soportes para los registros contables pertinentes y de presupuesto para los registros en la ejecución presupuestal.
- Supervisar todos los procesos de ejecución que se adelanten en la dependencia y que procedan de obligación exigible por jurisdicción coactiva.
- Coordinar lo referente a la distribución de los distintos procesos.
- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos pertinentes.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.
10304

DECRETO No. _____ de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE IMPUESTOS

- Hacer cumplir las Leyes, Decretos nacionales, Ordenanzas, reglamentos relacionados con los ingresos y rentas del distrito y realizar los censos e inspecciones necesarias para el cumplimiento de dichas normas.
- Coordinar los registros e inspecciones a los establecimientos comerciales que existan en el territorio Distrital con el fin de controlar y evaluar las declaraciones de ingresos brutos anuales, con las dependencias competentes.
- Vigilar y controlar la correcta aplicación de normas sobre liquidación y cobro de impuestos, tasas y multas.
- Programar y ejercer el Control Administrativo en la Causación y Percepción de los impuestos y contribuciones
- Estudiar y ajustar los valores declarados por los contribuyentes como base gravable, cuando comprueben inexactitudes en las declaraciones de impuestos Distritales.
- Coordinar con Tesorería la oportuna información sobre novedades relativas a los contribuyentes.
- Solicitar el cierre de los establecimientos no registrados estando obligado a ello de conformidad con las disposiciones vigentes y solicitar las aplicaciones de las multas a que haya lugar.
- Coordinar todo lo relacionado con los impuestos y exigir a los contribuyentes la presentación de las pruebas para determinar la obligación impositiva al Distrito.
- Ejercer el control necesario sobre los espectáculos públicos que se realicen, para constatar que han sido pagados los impuestos correspondientes.
- Ejercer el control sobre las rifas, juegos y sorteos que se celebren en el Distrito, a fin de asegurar el pago de los gravámenes correspondientes.
- Investigar, visitar y verificar las obligaciones tributarias de los contribuyentes.
- Atender los reclamos de los usuarios y suministrar la información requerida.
- Realizar estudios para establecer mecanismos de control sobre los impuestos, tasas, multas que deban pagar los contribuyentes.
- Proponer sistemas y procedimientos para la prevención de la evasión de impuesto.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones tributarias del orden Distrital.
- Atender en primera instancia los reclamos que presente los contribuyentes por las liquidaciones de los diferentes impuestos.
- Las demás que le señalen las leyes y reglamentos pertinentes.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO

- Preparar el proyecto de Rentas y Gastos de Funcionamiento y consolidarlo con las invasiones que elabore la Secretaria de Planeación.
- Preparar el Decreto de liquidación de presupuesto y el de repetición cuando sea el caso.
- Elaborar y someter a la consideración de la Secretaria de Hacienda los proyectos de créditos adicionales, contracréditos, traslados presupuestales, acuerdos mensuales de gastos y obligaciones para su posterior aprobación del Consejo de Gobierno.
- Emitir concepto y certificaciones sobre la viabilidad presupuestal de todo nuevo gasto o apropiación.
- Coordinar, ejecutar y controlar el movimiento de las apropiaciones y en general todos los gastos relacionados con la Ejecución Presupuestal.
- Dirigir y coordinar el proceso presupuestal y financiero del Distrito.
- Ejercer la vigilancia administrativa, económica y presupuestaria de los gastos públicos del Distrito.
- Registrar en el programa de presupuesto el total de recaudos diarios para control de la ejecución de ingresos.
- Confrontar los comprobantes de consignaciones o notas créditos bancarias con los valores recaudados en todas las cuentas bancarias del Distrito.
- Verificar la disponibilidad de recursos en cuentas bancarias y que las cuentas a cancelar se encuentren incluidas en el PAC.
- Constituir al finalizar el año las reservas presupuestales, para garantizar los compromisos legalmente contraídos.
- Ejecutar mediante acto administrativo, la relación de compromisos en que se basa la reserva y el PAC de reservas correspondientes a su periodo de pago.
- Efectuar los registros en los libros de presupuesto y contabilizar oportunamente las operaciones presupuestales.
- Rendir informaciones periódicas sobre el análisis de la ejecución presupuestal, con el objeto que se tome medidas para el ajuste y el mejoramiento de ésta.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

- Llevar los registros contables de los movimientos de cuentas, fondos y bienes del Distrito.
- Cumplir y hacer cumplir el régimen contable vigente.
- Elaborar los estados financieros y demás relaciones contables para envío al Secretario de Hacienda.
- Registrar el sistema contable financiero, presupuestal y patrimonial.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias**

- Registrar e informar los movimientos contables de los Fondos Rotatorios, cuentas especiales del Distrito y elaborar las conciliaciones bancarias.
- Llevar los registros de la Deuda Publica.
- Recolectar y analizar la información legal, contable, financiera y técnica, para la identificación de áreas y procesos que desarrolla la dependencia en cumplimiento de metas y objetivos preestablecidos en el plan de desarrollo, plan estratégico y plan de acción.
- Clasificar y depurar la información contable, financiera y estadística en los papeles de trabajo para ser analizada y así visualizar las tendencias, participación y desviación, entre otros aspectos.
- Clasificar, analizar la información en papeles de trabajo en cada área en aspectos relacionados con: información financiera y contable, información administrativa.
- Coordinar con las diferentes dependencias del Distrito el suministro de la información que requiere el sistema contable.
- Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos contables y proponer la adopción y modificación de los mismos.

ARTICULO 9. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN - OK

- Desarrollar las orientaciones de planeación impartidas por el Alcalde Mayor y coordinar el trabajo de formulación, definición y seguimiento del Plan de Desarrollo Distrital, con los demás niveles de gobierno y la sociedad civil.
- Coordinar la elaboración de planes de acción con las dependencias de la administración y hacer el seguimiento y evaluación de los mismos.
- Acompañar y asistir la consolidación del proceso de descentralización en el Distrito.
- Elaborar, coordinar, evaluar y actualizar el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Cartagena.
- Formular y hacer seguimiento al Plan de Inversiones del Distrito y al programa de ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Realizar las actividades de planeación y control de las normas urbanísticas en el Centro Histórico, por las características especiales del mismo.
- Operar el Banco de Programas y Proyectos de inversión pública.
- Aplicar los instrumentos de focalización y sistemas de información.
- Revisar y actualizar la cartografía del Distrito en coordinación con las entidades competentes.
- Realizar estudios y análisis de la situación del distrito para orientar el diseño de programas, proyectos, la inversión pública, el gasto social y el desarrollo armónico del territorio.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Otorgar las licencias de ocupación e intervención del espacio público en el Distrito.
- Ejercer la vigilancia y control para asegurar el cumplimiento de las normas urbanísticas.
- Apoyar al Alcalde Mayor, a las Gerencias Comuneras o alcaldías locales, secretarías del despacho, departamentos administrativos y entidades descentralizadas del orden Distrital, en todas aquellas actividades relacionadas con la formulación, coordinación, gestión institucional y evaluación del desarrollo económico, social y territorial.
- Las demás que le correspondan de conformidad con la constitución y las leyes.

FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL. X

- Participar en la elaboración, coordinación, evaluación y actualización el plan de ordenamiento territorial del distrito de Cartagena.
- Participar en la realización de los estudios y proyectar los actos que contengan los instrumentos de gestión y las acciones urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial y realizar su seguimiento y evaluación.
- Participar en la definición de las normas urbanísticas del distrito
- Realizar los estudios urbanísticos y de impacto para la expedición de licencias de intervención y ocupación del espacio público.
- Participar en la definición y seguimiento del programa de ejecución del plan de ordenamiento territorial en coordinación con la división de inversión pública.
- Elaborar certificados de usos del suelo, limitaciones de espacios, limitaciones territoriales, nomenclatura y otros, de acuerdo con las competencias asignadas por la ley.
- Definir, hacer seguimiento y evaluación a la reglamentación del Centro Histórico y preparar las licencias de ocupación e intervención del espacio público en su área.
- Prestar asesoría técnica a los interesados en efectuar intervenciones arquitectónicas en el centro histórico
- Elaborar y mantener actualizado el expediente Distrital, en coordinación con la División de Sistemas de Información y otras dependencias Distritales.
- Revisar la nomenclatura del distrito.
- Participar en la elaboración de los estudios técnicos requeridos para la división político administrativa del territorio Distrital.
- Participar en la reuniones del Consejo Territorial de Planeación referentes al Plan de Ordenamiento Territorial y elaborar los informes que para tal efecto se requieran.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 10304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato.

FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA.

- Formular, coordinar, evaluar y proponer los ajustes que requiera el Plan de Desarrollo y el Plan Plurianual de Inversiones.
- Formular, sustentar, hacer seguimiento y evaluación del componente de inversión de los presupuestos anuales, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital.
- Apoyar la elaboración de Planes de Acción para la ejecución del Plan de Desarrollo, en coordinación con las dependencias Distritales y la comunidad.
- Definir parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y del Plan de inversiones
- Preparar informes sobre el Plan de Inversiones a las instituciones nacionales y de control .
- Revisar, viabilizar, inscribir y hacer seguimiento a los programas del Banco de Programas y Proyectos de Inversión pública.
- Impartir capacitación sobre metodologías del banco de Programas y proyectos de Inversión.
- Asesorar a las dependencias Distritales, a las Gerencias Comuneras y a la comunidad en la formulación de proyectos de inversión pública.
- Preparar informes de seguimiento del Plan de Desarrollo y del Plan de Inversión.
- Participar en la reuniones del Consejo Territorial de Planeación referentes al Plan de Desarrollo Distrital y elaborar los informes que para tal efecto se requieran.
- Apoyar la elaboración del Programa de Ejecución del Plan de Ordenamiento Territorial.
- Suministrar información a la División de Sistemas de Información y coordinar con ella la presentación de informes y realización de estudios.
- Apoyar en la realización de actividades y programas en el marco de la concertación público - privada, que permita elevar la competitividad de la ciudad en el ámbito Distrital, regional, nacional e internacional
- Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato.

FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. X

- Poner en marcha y mantener actualizado el Sistema de Información Geográfico SIG Distrital.
- Aplicar y coordinar la operación de los instrumentos de focalización con las Gerencias Comuneras, de acuerdo con las políticas y procedimientos del gobierno central. <



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Mantener actualizada e integrada la información proveniente de los instrumentos de focalización.
- Realizar análisis integrados con base en variables de los diferentes instrumentos de información y focalización, como base para el diseño de programas y la orientación del gasto social.
- Revisar y actualizar la cartografía y la nomenclatura alfanumérica del distrito en coordinación con la División de Desarrollo Urbano y las instituciones competentes.
- Preparar informes y cartografía georeferenciada sobre situación del distrito, sus zonas, comunas, barrios y corregimientos, con base en información de los instrumentos de focalización social (Sisben).
- Revisar y actualizar la cartografía georeferenciada de la estratificación socio económica.
- Revisar y actualizar la cartografía de los centros poblados en coordinación con las entidades competentes.
- Realizar los estudios que permitan determinar tendencias y proyecciones de crecimiento de la población en el distrito
- Dirigir y coordinar la realización de investigaciones, estudios y elaboración de análisis estadísticos para la planeación del desarrollo, con personal externo y en coordinación con las divisiones de Inversión Pública y desarrollo Urbano.
- Asesorar al Secretario y a las demás divisiones en lo relativo a los sistemas de información internos y su coordinación con la oficina de informática Distrital.
- Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL URBANO.

- Coordinar con el Director del Instituto de Patrimonio y Cultura, los Alcaldes locales e inspectores de policía la vigilancia y control durante la ejecución de las obras que se realizan en el distrito, con el fin de asegurar el cumplimiento de las licencias de urbanismo, de construcción y de intervención y ocupación del espacio público y demás normas y especificaciones técnicas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- Inspeccionar y vigilar a las personas naturales o jurídicas que se dedican a la enajenación de inmuebles destinados a vivienda.
- Asesorar técnica y jurídicamente a las Alcaldías Locales e Inspecciones de Policía en las actividades relacionadas con el control urbano en el Distrito.
- Asesorar a las Alcaldías Locales e Inspecciones de Policía en los aspectos referentes a la vigilancia y registro de la publicidad exterior visual.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias**

- Apoyar técnicamente a la comisión de veeduría en el control a las licencias expedidas por las curadurías urbanas.
- Diseñar y ejecuta campañas de información y asesoría a los ciudadanos sobre las normas urbanísticas vigentes.
- Ejercer control y vigilancia de las construcciones desarrolladas y finalizadas antes del 9 de agosto de 1996, que en su época de construcción hubieren requerido licencia o el instrumento que hiciese sus veces y no la hubiere obtenido.
- Conocer en segunda instancia de los procesos adelantados por las Alcaldías Locales por infracción al cumplimiento de las normas urbanísticas de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 del decreto 1052 de 1998
- Compilar la estadística la estadística sobre las acciones de Control Urbano que sirva de base para la definición de políticas y la elaboración del plan de acción en la materia.
- Aquellas otras que le sean asignadas por su jefe inmediato y que se requieran en cumplimiento de las leyes y disposiciones.

ARTICULO 10. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA. OK

- Administrar y evaluar los programas de construcción, conservación y mantenimiento de vivienda de interés social y valorización en el Distrito.
- Realizar interventoría de las obras que se realicen el Distrito, teniendo en cuenta criterios técnicos.
- Asesorar al Alcalde en la elaboración y adopción de planes y programas de inversión en obras públicas.
- Estudiar y coordinar con el secretario de despacho respectivo la conveniencia y necesidad de la obra, previo concepto del secretario de hacienda publica.
- Elaborar el plan vial del Distrito en concordancia con las políticas nacionales.
- Elaborar los pliegos de referencia para las licitaciones.
- Realizar la revisión y evaluación de propuestas técnico económicas
- Controlar y hacer seguimiento a los contratos que se generen en cumplimiento de las funciones propias de la dependencias.
- Elaborar proyectos de ejecución teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad y previa elaboración del diagnóstico.
- Elaboración de planos.
- Las demás funciones que le sean asignadas acorde con la naturaleza por la Constitución y la ley.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE
CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus
dependencias

**ARTICULO 11. OBJETIVO Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE
PARTICIPACIÓN Y DESARROLLO SOCIAL.**

- Apoyar al Alcalde en las políticas y programas adelantados con el objetivo del desarrollo y participación comunitaria
- Coordinar y presentar proyectos normativos al Alcalde, tendientes a la implementación de estrategias de participación ciudadana y de capacitación de Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales, Micros Empresarios, Artesanos, y Organizaciones legalmente constituidas
- Diseñar y promover las implementaciones planes y programas destinados a fortalecer los núcleos familiares y la relación de la familia en todo el Distrito.
- Diseñar y ejecutar campañas cívicas con el fin de buscar el mejoramiento de las condiciones de vida de los sectores vulnerables
- Fomentar los cambios en el Distrito de Cartagena, obras civiles menores con participación comunitaria y de la empresa privada con el objeto de elevar el sentido de pertenencia a través de la participación de la comunidad.
- Fomentar y fortalecer el empleo en el Distrito mediante la capacitación, otorgamiento de crédito, asesorías y contratación para mejorar el nivel de vida de las comunidades mas necesitadas.
- Fortalecer el programa de fomento empresarial, desarrollar proyectos de los recursos financieros de las empresas solidarias y de las microempresas.
- Organizar, rehabilitar, capacitar y asesorar técnicamente a las Junta de Acción Comunal, Junta de Acción Local, demás comités cívicos.
- Demás funciones que dentro del ordenamiento legal le correspondan.

FUNCIONES DEL GRUPO DE FORMACIÓN CIUDADANA Y GESTIÓN COMUNITARIA.

- Participar en la elaboración de estudios, normas, planes, y programas tendientes a garantizar la formación de las comunidades para capacitar ciudadanos mas participativos, más productivos económicamente y más desarrollados social y humanamente.
- Verificar la aplicación correcta de los recursos asignados a los proyectos.
- Diseñar e implementar mecanismos de evaluación, control y monitoreo en el desarrollo de programas y proyectos de la división.
- Brindar apoyo en la gestión y documentación necesaria para la firma de los contratos de cofinanciación o convenios interinstitucionales nacionales, departamentales y Distritales e internacionales.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003
Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Atender a la comunidad en los aspectos relacionados a la naturaleza de su cargo
- Rendir informes periódicos al jefe inmediato sobre las actividades realizadas y por realizar en la división.
- Impulsar y promover programas que propendan por la equidad, la solidaridad, la mejor calidad del empleo, elevar los niveles educativos, generación de empleo productivo y la mayor participación de los ciudadanos.
- Difundir el uso de las metodologías para la formulación y evaluación de proyectos sociales.
- Gestionar con las ONG'S, el otorgamiento de créditos para microempresarios, empresas asociativas y empresas solidarias que lo requieran.
- Asesorar y capacitar a los microempresarios, empresas asociativas y solidarias que lo soliciten, así como también a los que desean constituirse.
- Gestionar con entidades públicas y privadas, SENA, DANSOCIAL, ONG'S, y otras para la planeación de los censos, seminarios, talleres, tendientes a capacitarlos.
- Las demás funciones acorde con la naturaleza de su cargo y a las necesidades del servicio.
- Apoyar en la construcción y actualización de las políticas de participación y descentralización que defina la administración Distrital.
- Diseñar el plan de acción que ejecute los programas de participación, acorde con el proceso de concertación ciudadana
- Coordinar con las Gerencias comuneras el desarrollo de las acciones que garanticen la sostenibilidad de los procesos de descentralización.
- Orientar, evaluar la acción y acompañar al grupo de trabajo adscrito a las Gerencias Comuneras en los procesos de participación y descentralización.
- Diseñar estrategias y programas que permitan a los ciudadanos participar en la definición, ejecución y control de las acciones de gobierno.
- Proponer y coordinar mecanismo de articulación entre la secretaría de participación y desarrollo social y las Gerencias Comuneras que faciliten los procesos de participación y descentralización.
- Las demás funciones que dentro del ordenamiento legal le correspondan.

FUNCIONES GRUPO DE FAMILIA, INFANCIA Y JUVENTUD. — OK



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. **0304** de _____

19 MAYO 2003
Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias.**

- Promover y organizar programas y acciones tendientes a garantizar el incremento de los índices de desarrollo social y humano en la juventud, infancia, mujer y familia.
- Verificar la aplicación correcta de los recursos asignados a los proyectos.
- Brindar apoyo en la gestión y documentación necesaria para la firma de los contratos de cofinanciación o convenios interinstitucionales nacionales, departamentales, Distritales e internacionales.
- Diseñar e implementar los mecanismos de evaluación, control y monitoreo en el desarrollo de programas y proyectos de la división.
- Velar por la promoción, la proyección, la capacitación, el desarrollo social y humano y el cumplimiento del personal a su cargo.
- Atender a la comunidad en los aspectos relacionados a la naturaleza de su cargo.
- Rendir informes periódicos al jefe inmediato sobre las actividades realizadas y por realizar en la división.
- Diseñar, implementar, desarrollar programas y proyectos específicos para las mujeres y jóvenes que le permitan ser mas productivos económicamente, mas desarrollados socialmente y más capaces.
- Concertar con las diversas instituciones públicas y privadas que trabajan y que pueden trabajar en programas y proyectos específicos de la unidad.
- Las demás funciones acorde con la naturaleza de su cargo y a las necesidades del servicio.
- Orientar a nivel Distrital el desarrollo de programas con la niñez, la juventud y la familia.
- Orientar el proceso de evaluación de los planes, programas y proyectos ejecutados en las Gerencias Comuneras.
- Asesorar y monitorear al personal asignado a las Gerencias Comuneras en los procesos a desarrollar con la infancia, la juventud y al familia, para facilitar el acceso de la comunidad a ellos.
- Diseñar los programas y proyectos para la juventud, la infancia y al familia del Distrito de Cartagena.
- Coordinar los mecanismos de articulación que se establezcan entre la Gerencia y la Secretaría.

FUNCIONES GRUPO ASUNTOS DE LA MUJER.

- Diseñar, implementar, desarrollar programas y proyectos encaminados al desarrollo de la mujer como genero.
- Gestionar los recursos y apoyo necesarios y pertinentes para el desarrollo de los programas y proyectos.
- Concertar con las diversas instituciones públicas y privadas que trabajan y que puedan trabajar en programas y proyectos específicos.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

Administrar de manera adecuada, racional y conforme al marco legal pertinente y vigente, los recursos gestionados y asignados y percibidos por la dependencia.

Diseñar e implementar los mecanismos de evaluación, control y monitoreo en el desarrollo de programas y proyectos.

Articular con las Gerencias Comuneras la ejecución de los programas y proyectos del grupo mujer

Capacitar a los funcionarios adscritos a las Gerencias Comuneras que aplican los programas diseñados por la Secretaría de participación y Desarrollo Social, sobre el tema de mujer y equidad de genero.

Orientar a nivel Distrital el desarrollo de programas para la Mujer.

Asesorar al equipo social de las Gerencias Comuneras en los procesos que se desarrollen con la población femenina.

Apoyar en la construcción y actualización de políticas para la mujer.

Velar por la promoción, la proyección, la capacitación, el desarrollo social de las mujeres en general.

Las demás funciones que dentro del ordenamiento legal le correspondan.

FUNCIONES GRUPO DE PROMOCIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES.

Asistir al superior inmediato en la formulación de políticas y planes de desarrollo social, basados en un modelo alternativo de desarrollo.

Coordinar asesorar y supervisar las actividades de la división y el desempeño del personal a su cargo.

Diseñar, implementar, desarrollar programas y proyectos específicas dirigidos a rehabilitar integralmente al discapacitados con el fin de que participen activamente en la vida social, familiar y productiva, permitiéndole la participación y labor creándoles oportunidades para el desarrollo biosicosocial y promoviendo la solidaridad comunitaria.

Concertar con las diversas instituciones públicas y privadas que trabajan y que puedan trabajar en programas y proyectos específicos de rehabilitación para personas que sufran cualquier tipo de limitación física, mental o sensorial.

Liderar el programa presidencial dirigido a la población con necesidades básicas insatisfechas.

Atender a la comunidad en aspectos relacionados a la naturaleza de su cargo.

Promover y organizar programas y acciones tendientes a garantizar el mejoramiento de los índices de desarrollo social y humano en la niñez, en la tercera edad y discapacitados.

Verificar la aplicación correcta de los recursos asignados a los proyectos.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Diseñar e implementar mecanismos de evaluación, control y monitoreo en el desarrollo de programas y proyectos.
- Brindar apoyo en la gestión y documentación necesaria para la firma de los contratos de cofinanciación o los convenios interinstitucionales nacionales, departamentales, Distritales e internacionales.
- Coordinar con las Gerencias Comuneras la ejecución de los programas y proyectos que se diseñen en la secretaría para el fomento del empleo, creación de empresas asociativas, microempresas y empresas solidarias.
- Generar competencias comportamentales a los funcionarios de las Gerencias Comuneras encargadas de ejecutar los programas y proyectos que se diseñen en la secretaría para el fomento del empleo, creación de empresas asociativas, microempresas y empresas solidarias.
- Diseñar los mecanismos de control e indicadores de logro de la gestión de generación de empleos y proyectos productivos ejecutados en las Gerencias Comuneras.
- Coordinar con las Gerencias Comuneras y con las instituciones que manejan los créditos, los procedimientos que permitan establecer mecanismos de control para el manejo de los mismos.
- Las demás funciones acorde con la naturaleza de su cargo y a las necesidades del servicio.

FUNCIONES GRUPO PROYECTOS PRODUCTIVOS Y GENERACIÓN DE EMPLEO.

- Elaboración de estudios, planes y programas interdisciplinarios o interinstitucionales relacionados con la generación de empleo, creación de empresas asociativas, microempresas y empresas solidarias.
- Seguimiento a los proyectos en ejecución y a los ejecutados que ameriten supervisión y control.
- Capacitar a los microempresarios, empresas asociativas y solidarias.
- Coordinar y orientar a los supervisores microempresariales y controlarlos.
- Supervisar las actividades, proyectos y estudios que se realicen.
- Elaborar proyecto de generación de empleo de cada vigencia fiscal.
- Las demás funciones acorde con la naturaleza de su cargo y a las necesidades del servicio.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE UMATA

- Detectar las necesidades de asistencia técnica agropecuaria en la jurisdicción Distrital.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE UMATA

- Detectar las necesidades de asistencia técnica agropecuaria en la jurisdicción distrital.
- Coadyuvar en la formulación de políticas que en materia de asistencia técnica agropecuaria adelante el municipio de acuerdo a los lineamientos del gobierno nacional y departamental.
- Prestar asistencia técnica agropecuaria en forma directa a los productores rurales
- Prestar asistencia técnica para el desarrollo de actividades pesqueras a cooperativas, empresas o cualquier grupo asociativo de pescadores, con base en la programación diseñada para tal fin
- Impulsar, apoyar y respaldar la formulación y ejecución del Plan Agropecuario Distrital (PAD).
- Promover la formación de grupos de líderes que organicen y orienten el ejercicio participativo de planificación agropecuaria.
- Adelantar programas de saneamiento ambiental y defensa ecológica.
- Presentar al alcalde proyectos de decretos y acuerdos de asistencia técnica agropecuaria y someter a su consideración los planes, programas y proyectos respectivos.
- Asesorar y apoyar el proceso de elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito.
- Las demás funciones acorde con la naturaleza de su cargo y a las necesidades del servicio.

ARTICULO 12. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

- Formular bajo la dirección del Alcalde Mayor del Distrito, planes y programas para la educación preescolar, básica, media vocacional, educación formal y no formal, según los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Ejecutar las acciones necesarias para la evaluación de la calidad la cobertura y eficiencia del sistema educativo, que garanticen su mejoramiento permanente.
- Organizar el servicio educativo del Distrito, y ejercer a través de las Unidades Administrativas descentralizadas, la asesoría, vigilancia, supervisión y control en las instituciones educativas.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Fomentar la investigación, innovación y desarrollo de currículos, métodos y medios pedagógicos.
- Realizar concursos Distritales para el nombramiento del personal docente y de directivos docentes del sector estatal.
- Responder por el cumplimiento de las normas legales y criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional para la aprobación de plantas de personal y nombramientos, traslados de docentes y administrativos.
- Programar las acciones de capacitación de personal docente y administrativo estatal.
- Aplicar los incentivos y sanciones, a las instituciones educativas de acuerdo con los resultados de las evaluaciones de la calidad y gestión.
- Conceder o negar las licencias para el funcionamiento de las instituciones educativas estatales y privadas de educación formal y no formal, de acuerdo con la ley y demás normas vigentes.
- Presentar ante las entidades competentes las necesidades de recursos financieros para el adecuado funcionamiento y prestación del servicio Educativo.
- Vigilar la ejecución Presupuestal del sector Educativo.
- Preparar para la firma del Alcalde Mayor los Proyectos de Acuerdo, Decretos y Resoluciones relacionadas con el sector educativo.
- Responder por el buen funcionamiento de la canasta educativa que determine los costos de la educación.
- Dirigir y coordinar las dependencias de la Secretaria y vigilar el cumplimiento de las funciones asignadas.
- Coordinar con el Instituto de Cultura Distrital, el fomento e impulso de los programas culturales en el Distrito.
- Promover, establecer y estimular programas de bienestar social para los empleados del sector.
- Dirigir las acciones necesarias para la evaluación de la calidad y cobertura del sistema educativo que garanticen su mejoramiento permanente.
- Aplicar incentivos y sanciones a que haya lugar a las instituciones educativas de acuerdo a los resultados de las evaluaciones de calidad y gestión.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Documentar los procedimientos para realizar el seguimiento y la evaluación de los proyectos.
- Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN PEDAGÓGICA

- Diseñar, coordinar y ejecutar Planes, Programas y Proyectos Enmarcados en el plan de Desarrollo Distrital y Nacional.
- Operacionalizar las Políticas trazadas a nivel Nacional, regional y local, con el propósito de dar cumplimiento a las normas y disposiciones tendientes al Mejoramiento de la Calidad Educativa.
- Participar y coordinar con la oficina de planeación Educativa la elaboración de Planes, Programas y proyectos educativos.
- Impulsar y Divulgar, Normas, Lineamientos y Políticas emanadas a nivel Nacional, Departamental y local.
- Fomentar y coordinar acciones Pedagógicas en la Educación Preescolar, Básica y Media para el mejoramiento de la Calidad de la Educación.
- Fomentar y apoyar la producción educativa de las Instituciones.
- Diseñar e impulsar el Plan estratégico de formación y cualificación Docente, que apunte a los indicadores de cobertura, Calidad y Eficiencia Educativa en el Distrito de Cartagena
- Definir criterios para la creación de estímulos a las Instituciones Educativas que muestren significativamente un mejoramiento en la Calidad de la Educación.
- Apoyar la aplicación y socialización de resultados de las Evaluaciones del Sistema Educativo.
- Apoyar la consolidación de la Comunidad Académica del Distrito a través de conformación de redes con Docentes por Área de formación.
- Diseñar las estrategias para Apoyar y Acompañar los Planes de Mejoramiento de las Instituciones Educativas.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Fortalecer la organización y participación comunitaria como estrategia de acompañamiento a las Instituciones Educativas.
- Establecer alianzas estratégicas con Organizaciones Gubernamentales y no Gubernamentales del orden Distrital y Nacional con el fin de fortalecer la gestión pedagógica para el mejoramiento de la Calidad Educativa
- Apoyar la socialización de experiencias que sirvan de apoyo a la Cobertura, calidad y eficiencia del sector educativo
- Apoyar las experiencias significativas de las instituciones educativas que favorezcan el proceso de aprendizaje en los estudiantes.
- Coordinar acciones con las Unidades Administrativas Descentralizadas para optimizar la gestión pedagógica.
- Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza de la Dirección.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

- Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la administración y control de los Recursos Financieros y Físicos.
- Coordinar con la oficina de Planeación de la Secretaría de Educación la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos del sector educativo del Distrito.
- Dirigir, controlar y supervisar la ejecución de los tramites que garanticen la oportuna prestación de fondos para el adecuado funcionamiento de la Secretaría de Educación y el oportuno pago de los docentes.
- Dirigir y supervisar las actividades de contabilidad y presupuesto y presentación de balances e informes respectivos
- Dirigir, supervisar y controlar la ejecución de las actividades de la elaboración de la nómina de los docentes y administrativos, que laboran en las instituciones educativas del Distrito.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Establecer y mantener un Sistema Distrital de Información del sector educativo.
- Suscribir los actos administrativos y los contratos de la Secretaría de Educación según delegación del Alcalde Distrital de Cartagena de Indias.
- Planear, administrar y ejecutar las políticas educativas y culturales del Distrito conforme a los planes y programas previstos por el Ministerio de Educación Nacional para el desarrollo educativo y cultural de la comunidad a través de sus diferentes secciones.
- Desarrollar las demás funciones señaladas en la Constitución, la Ley y disposiciones emanadas de autoridad competente y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA

- Formular y orientar las políticas, los planes, programas y proyectos del sector educativo del Distrito, a corto mediano y largo plazo en coordinación con la Secretaría de Planeación y la Secretaría técnica del Ministerio de Educación.
- Proponer las partidas presupuestales requeridas para la ejecución de los planes, programas y proyectos educativos del Distrito.
- Velar por la correcta aplicación de los principios generales sobre presupuesto y planes de inversiones en las distintas dependencias de la Secretaria.
- Elaborar el Plan Sectorial, coordinar con la Secretaria de Planeación su incorporación en los planes de desarrollo del Distrito.
- Diseñar y administrar programas y proyectos encaminados a ampliar la cobertura del servicio educativo
- Evaluar en coordinación con las dependencias de la secretaria los planes, programas y proyectos sectoriales
- Realizar gestiones encaminadas a la consecución de recursos para fomentar proyectos que requieran cooperación técnica y financiera de organismos Nacionales e Internacionales, en



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.** los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- especial en lo referente a entidades de cofinanciación gubernamentales.
- Implementar y mantener el sistema básico de información del sector educativo en sus etapas de recolección, procesamiento y producción, en coordinación con las entidades del sector.
 - Coordinar el desarrollo de planes de sistematización de la Secretaría de Educación.
 - Recopilar, analizar, procesar y divulgar la información y las estadísticas educativas del Distrito, para que sirva de apoyo a la planeación, gestión, evaluación y control de los planes, programas y proyectos educativos.
 - Administrar el banco de proyectos de la Secretaría de Educación
 - Asesorar en la aplicación de los criterios técnicos para la aprobación de las plantas de personal, teniendo en cuenta entre otros factores los recursos financieros que aporten la Nación y el Distrito.
 - Fijar pautas y criterios para la realización de estudios sobre la organización administrativa, funcionamiento interno, estudios sobre procesos y demás aspectos de organización y métodos que requiera el sector educativo del Distrito.
 - Establecer procedimientos para la planeación participativa .
 - Implementar en cada una de las Unidades administrativas descentralizadas el Sistema de Información Básica Educativa.
 - Supervisar la consolidación de las bases de datos para conformar el Sistema de Información Educativo Distrital.
 - Revisar y hacer el seguimiento de los convenios y contratos relativos a proyectos y programas educativos.
 - Coordinar y supervisar las actividades de los grupos de trabajo que se conformen para el desarrollo de los programas y proyectos.
 - Liderar la definición, diseño, aplicación y dirección de los sistemas propios de control al interior de la Secretaría de Educación y de las organizaciones escolares.
 - Mantener actualizada la información, analizarla y proyectar planes de mantenimiento preventivo y correctivo sobre ampliación o mejoramiento de las instituciones educativas..



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2009
Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Velar por el pago oportuno de los sueldos, prestaciones sociales, y demás derechos salariales del personal docente y administrativo.
- Supervisar y Controlar el trámite y pago de las cuentas a cargo de la Secretaría de Educación.
- Dirigir los trámites administrativos para la contratación de bienes y servicios que demanda la Secretaría en la ejecución de sus funciones.
- Dirigir, supervisar, y controlar la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de elementos de consumo, devolutivos, registros de sus movimientos y tramitación de su baja definitiva en los casos a que hubiere lugar.
- Dirigir y supervisar la prestación de los servicios de apoyo administrativo referente a archivos, comunicaciones, transporte, mantenimiento, vigilancia, aseo, y cafetería.
- Programar la reposición de mobiliario educativo para las instituciones del Distrito.
- Velar por la correcta aplicación de políticas sobre estímulos y capacitación del personal administrativo de las instituciones educativas.
- Dirigir orientar, y supervisar la tramitación de las novedades de personal así como el registro, control y atención de los asuntos de índole laboral de los docentes activos y no activos.
- Dirigir, coordinar y supervisar el proceso de la selección, evaluación y régimen disciplinario del personal administrativo y docente de los colegios oficiales del Distrito.
- Dirigir y supervisar la elaboración y desarrollo de los programas de bienestar social para el personal docente y administrativo.
- Supervisar y controlar la conformación, archivo, custodia de las hojas de vida, documentos y demás registros relacionados con la administración de personal.
- Expedir las certificaciones de vinculación y tiempo de servicio de personal docente y administrativo.
- Administrar, coordinar, y registrar todo lo relacionado con el escalafón docente, como la inscripción, ascenso, suspensión, aplazamiento y exclusión del escalafón.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2008

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Velar por el cumplimiento de las normas sobre el nombramiento y traslado del personal docente de la respectiva jurisdicción.
 - Reglamentar las formas de administración de los fondos de servicios educativos de las instituciones.
 - Prestar asesoría financiera, presupuestal y contable a las instituciones educativas.
 - Registrar la contabilidad de los Fondos de servicios Educativos en la contabilidad de la Secretaría de Educación
- Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza de la Dependencia.

ARTICULO 13. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DISTRITAL DE SALUD (DADIS).

- Coordinar y supervisar la prestación del servicio de salud en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena;
- Formular políticas públicas que promuevan la salud en todos los sectores y niveles de la sociedad.
- Fortalecer las acciones comunitarias y de la participación de la gente en las decisiones y acciones de promoción de la salud.
- Crear ambientes favorables tanto en sus dimensiones físicas como sociales y fortalecer el sistema de apoyo social de la comunidad
- Desarrollar las aptitudes personales para tomar decisiones saludables y soportar y transformar presiones negativas sobre la salud
- Reorientar los servicios de salud para explotar las posibilidades que ofrecen las instituciones de atención sanitaria como lugares adecuados para la promoción de la misma y prevención de la enfermedad.
- Supervisar y controlar el recaudo de los recursos locales que tienen destinación específica para salud y programar para el Distrito, la distribución de dichos recursos;
- Contribuir a la formulación adopción y ejecución de los planes, programas y proyectos del sector salud en la jurisdicción, en armonía con las políticas, planes y programas nacionales, y del Departamento de Bolívar;
- Sugerir los planes, programas y proyectos que deben incluirse en los planes y programas nacionales, o del Departamento de Bolívar;
- Estimular la participación comunitaria, en los términos señalados por la ley, y en las disposiciones que se adopten, en ejercicio de las facultades de que trata el artículo 10. De la ley 10 de 1990 y sus decretos reglamentarios;



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

9 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- a la cantidad, calidad y costo de los servicios programados, teniendo en cuenta el régimen tarifario legal establecido.
- Aplicar los sistemas de referencia y contrarreferencia de pacientes, definidos por el Ministerio de Salud y la Dirección Nacional y seccional de salud. Sin embargo, cuando los costos del servicio así lo exijan, podrá autorizar la celebración de contratos entre instituciones o entidades que presten servicios de salud, para establecer sistemas especiales de referencia y contrarreferencia;
 - Organizar mecanismos para desconcentrar el sistema local de salud, teniendo como unidad de referencia el corregimiento, la comuna y las Gerencias Comuneras;
 - Diagnosticar el estado de salud-enfermedad colectivo, establecer los factores determinantes y elaborar el plan local de salud, efectuando su seguimiento y evaluación con la participación comunitaria que establece la presente Ley;
 - Estimular la atención preventiva, familiar, extra-hospitalaria y el control del medio ambiente;
 - Controlar, en coordinación con las entidades del sector o de otros sectores que incidan en la salud, los factores de riesgo referentes al estado de salud-enfermedad de la población;
 - Cumplir las normas técnicas dictadas por el Ministerio de Salud para la construcción de obras civiles, dotaciones básicas y mantenimiento integral de instituciones del primer nivel de atención en salud, o para los centros de bienestar del anciano;
 - Cumplir y hacer cumplir las normas de orden sanitario previstas en la Ley 9a. de 1979 o Código Sanitario Nacional y su reglamentación;
 - Cumplir y hacer cumplir en la jurisdicción Distrital, las políticas y normas trazadas por el Ministerio de Salud, de acuerdo con la adecuación hecha por la respectiva Dirección Seccional del Sistema de Salud;
 - Elaborar, conjuntamente, con las entidades de seguridad social, planes para promover y vigilar la afiliación de patronos y trabajadores a dichas entidades, así, como velar por el cumplimiento de las normas sobre seguridad industrial y salud ocupacional;
 - Fijar y cobrar tasas o derechos por la expedición de permisos, licencias, registros y certificaciones en el área de su competencia.
 - Preparar los estudios y propuestas que requiera el Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud en el ejercicio de sus funciones.
 - Preparar para consideración del Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud los instrumentos y metodologías de focalización de los beneficiarios del régimen subsidiado en el área de su jurisdicción y orientar su puesta en marcha.
 - Administrar los recursos de subsidio para la población más pobre y vulnerable.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Ejercer las funciones de inspección y vigilancia sobre la aplicación de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras que expida el Ministerio de Salud, e informar a las autoridades competentes sobre la inobservancia de las normas de obligatorio cumplimiento, sin perjuicio de las funciones de inspección y vigilancia atribuidas a las demás autoridades competentes.
- Garantizar la conservación y dotación de los centros del primer nivel de atención en salud.
- Dirigir y coordinar la ejecución de programas de prevención, promoción y educación en salud.
- Establecer y mantener el sistema de información municipal de salud.
- Ejercer las funciones que, expresamente, le delegue el Ministerio de Salud o la Dirección Seccional del Sistema de Salud;
- Direccionar las acciones de Salud en el Distrito de Cartagena, transformando las políticas Nacionales en Planes y Programas seccionales que correspondan a las necesidades de la comunidad, dirigir y garantizar la ejecución de la Misión del DADIS.
- Diseñar, proponer y desarrollar políticas de participación ciudadana social y comunitaria en el sector salud, como también aplicar normas que reglamenten y consoliden los espacios de participación ciudadana y comunitaria en el sistema de salud.
- Aplicar normas que busquen consolidar los espacios de participación ciudadana y comunitaria en el sector salud, e impulsar las políticas y estrategias para el desarrollo del proceso de la participación social.
- Implementar políticas, planes, programas y estrategias que garanticen una óptima prestación del servicio de salud y el cumplimiento de parte de las diferentes entidades prestadoras del servicio, el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Orientar la ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad en la prestación del servicio local de salud.
- Administrar los recursos y coordinar, la ejecución de los proyectos tendientes a garantizar la prestación del servicio de salud, ya sea directamente por el municipio, empresas privadas o la comunidad organizada.
- Controlar y administrar el presupuesto del Fondo Local de Salud.
- Elaborar planes de desarrollo institucional, manual de calidad, manual de procedimiento, planes de mejoramiento e informes de calidad, ajustados a la demanda social y las políticas Nacionales y Distritales.
- Garantizar la conservación y dotación de los centros del primer nivel de atención en salud.
- Apoyar activamente el proceso de identificación, formulación y evaluación de proyectos y programas y adopción de los mismos, relacionados con el sector salud, en armonía con las políticas, planes y programas nacionales y departamentales correspondientes.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C;** los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Establecer los espacios de participación comunitaria en los aspectos señalados en la Ley, con el fin de mantener la buena marcha de la administración municipal en el área de salud.
- Trabajar mancomunadamente con las demás entidades municipales en la consecución de los objetivos y misión del municipio.
- Dirigir las acciones administrativas del DADIS, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.
- Dirigir, Mantener y perfeccionar el sistema de Control Interno al interior del Departamento Administrativo.
- Mantener actualizada la base de datos de información Sisben en coordinación con la Secretaría de Planeación Distrital.
- Determinar y tabular la información que permita la obtención de estadísticas epidemiológicas a través de sistemas de información adecuados y actualizados
- Dirigir y coordinar el diseño y desarrollo de los planes, programas y proyectos para mejorar las condiciones de salud del Municipio de Medellín
- Dirigir, coordinar, concertar, hacer seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Formular, analizar y ajustar las políticas públicas de salud.
- Generar estrategias, metodologías y espacios de análisis del patrón salud - enfermedad como componente del diagnóstico de la situación de salud del Distrito de Cartagena.
- Participación en la actualización del diagnóstico de la situación de salud en el Distrito Capital.
- La Subdirección Técnica y la División o Grupo de Asuntos de la Comunidad estarán adscritas al Despacho del Director, bajo cuya dirección desarrollarán las funciones señaladas a las mismas.
- Evaluación del impacto de planes, programas y proyectos en salud pública.
- Demás funciones propias de su naturaleza que le sean asignadas en las normas legales.

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCION SEGURIDAD SOCIAL.

- Lograr la intervención de la comunidad en la gestión de salud y en la toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Distrital de Seguridad Social en Salud mediante el fortalecimiento de los mecanismos de participación social en salud, previstos en la ley: Asociaciones de Usuarios de ESE. ARS. EPS. e IPS; Comités de Ética Hospitalaria, Comités de Participación Comunitaria Copacos y Veedurías en Salud.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Acopiar adecuadamente la información, del área, que permita posteriormente elaborar las estadísticas en materia de salud que sirvan de guía para la formulación de planes y programas en el Distrito.
- Direccionar, coordinar, vigilar y controlar el proceso de Participación Social, para garantizar la intervención de los ciudadanos en la planeación ejecución de planes de beneficios y acciones de salud, vigilancia y control de la gestión de salud mejorando la capacidad de respuesta del sector hacia la comunidad y hacia los problemas específicos de cada localidad del Distrito de Cartagena.
- Ejercer la vigilancia de las instituciones que prestan el servicio de salud y en general el Sistema de Seguridad Social en el Distrito y Controlar la Calidad del servicio a través de diferentes herramientas especialmente la auditoría.
- Diseñar políticas de participación ciudadana, social y comunitaria en el sector salud, para impulsar la cultura de la participación social en el Distrito a través de las Copaco.
- Formular, coordinar, y hacer seguimiento y evaluación a los procesos de vigilancia en salud pública.
- Desarrollar procesos analíticos, de control de calidad y de liderazgo en coordinación con las demás dependencias del DADIS, en búsqueda del mejoramiento del servicio.
- Aplicar normas que reglamenten y consoliden los espacios de participación ciudadana y comunitaria en el sistema general de seguridad social y salud.
- Planear, Organizar, Asistir técnicamente y ejercer el control del Sistema General de Seguridad Social en Salud del Distrito.
- Promover el mejoramiento continuo de los procesos en los servicios de salud de cada institución visitada para lograr la más alta eficiencia y calidad en la atención al cliente.
- Evaluar el impacto de planes, programas e intervenciones en salud pública.
- Divulgar la información generada por los sistemas de vigilancia
- Crear las condiciones para el acceso universal al Sistema de Seguridad Social, promoviendo el aseguramiento en salud de la población a alguno de los regímenes establecidos por la ley.
- Identificar la población potencial beneficiaria de Subsidio en Salud,
- Afiliar al régimen subsidiado del Sistema General de Seguridad Social a las personas más pobres y vulnerables del municipio, ubicadas en los niveles de pobreza I y II, identificadas mediante el Sistema de Selección de Beneficiarios, SISBEN.
- Garantizar el acceso a los servicios de salud de primer nivel de complejidad a la población vinculada del Distrito de Cartagena, a través de la contratación de Servicios de Salud con la Empresa Social del Estado y el pago de los servicios de urgencias de primer nivel, a las



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. **0304** de _____
19 MARZO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud que brinden esta atención a la población vinculada.
- Controlar el régimen subsidiado y contributivo en salud,
 - Ejercer la vigilancia y control del sistema de urgencias.
 - Garantizar soluciones y respuestas oportunas, eficientes y eficaces a las necesidades de los usuarios y a la población en general sobre información, orientación, quejas, reclamos, sugerencias, consultas y peticiones en interés general y/o particular, contribuyendo de esta manera al mejor funcionamiento del DADIS y al cumplimiento de su misión.
 - Garantizar el servicio de Emergencias y Urgencias para toda la población especialmente para el personal vinculado que aún no ha podido acceder a alguno de los regímenes del SGSSS.
 - Organizar y mantener en normal funcionamiento la Red Prestadora de Servicios de Salud
 - Investigar los casos que afecten la salud individual o comunal de los pobladores, entre otros, mediante visitas de inspección al establecimiento, Revisión de los productos, toma de muestras, realización de informes y posteriormente remitir el informe a la oficina jurídica o al Invima según sea el caso.
 - Apoyar y fomentar el mejoramiento de la calidad de los programas y servicios del sistema Distrital de Seguridad Social en Salud,
 - Contribuir al ejercicio de los deberes y derechos facilitando la participación social y el control político que ejerce la comunidad a través de instrumentos como el Derecho de Petición.
 - Brindar orientación e información sobre el Sistema General de Seguridad Social en salud en general y sobre aseguramiento en particular,
 - Recibir, tramitar y hacer seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos presentadas por la comunidad, en cada una de las Gerencias Comuneras a través del personal del DADIS que de manera desconcentrada preste sus servicios allí.
 - Brindar asistencia técnica y asesoría a instituciones de salud de la red adscrita y no adscrita, para la organización del servicio de Atención al Usuario.

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCION DE SALUD PÚBLICA.

- Formular, coordinar, vigilar y controlar la ejecución del Plan de Atención Básica y la promoción de la salud y la prevención de la enfermedad.
- Promover la salud en el Distrito a través de diferentes medios de comunicación y campañas educativas



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2007

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Vigilar y controlar a establecimientos de alimentos y medicamentos, laboratorios clínicos y Bancos de Sangre
- Aplicar medidas de seguridad sobre productos, establecimientos y medio ambiente, en coordinación con las demás autoridades del caso.
- Prestar asesoría para la disposición de deshecho sólidos y disposición final de los mismos
- Prevenir y controlar patologías a través de la Concertación y elaboración de programas de vacunación, Control de focos, realización de charlas educativas de promoción y prevención.
- En Coordinación con la oficina de planeación, elaborar estadísticas de cobertura.
- Control de vectores y roedores en coordinación con las Gerencias Comuneras
- Hacer Control y vigilancia higiénico sanitario ante mortem y post mortem de los animales a sacrificio, inspección de vehículos e instalaciones de distribución de carne para consumo humano.
- Vigilar y controlar factores de riesgo de consumo y del medio ambiente.
- Prevenir integralmente el consumo indebido de sustancias psicoactivas.
- Elaborar y ejecutar el plan operativo de inmunización, diseñar y desarrollar programas publicitarios relacionados con la prevención de enfermedades inmunoprevenibles
- Velar por el mejoramiento de la salud comunitaria
- Hacer promoción y prevención de todo tipo de enfermedades especialmente las que más afectan a la población cartagenera a través de campañas educativas, talleres, campañas de vacunación, entre otras.
- Adelantar programas para el mejoramiento de las condiciones sanitarias de la población.
- Realizar investigaciones epidemiológicas ante presentación de brotes
- Elaboración y ejecución del programa de Capacitación en aspectos de promoción y prevención en los diferentes barrios de la ciudad, en coordinación con la Sección de Atención a la Comunidad del Dadis,
- Elaborar los diagnósticos de las necesidades y demandas en salud de la comunidad,
- Dirigir las acciones para solucionar los problemas de salud colectiva, y participar en la construcción de políticas saludables,
- Vigilar y controlar los factores que inciden en forma negativa sobre la salud;
- Promover los factores protectores, en beneficio de la salud de los habitantes del Distrito de Cartagena.
- Participación en la orientación, diseño y ejecución de investigación en salud pública.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Realización de pruebas diagnósticas para caracterizar factores de riesgo y protectores y confirmar eventos en erradicación, eliminación o control especial
- Desarrollar conocimiento e innovación tecnológica en el campo de la salud, con el fin de apoyar los procesos de oferta, demanda, aseguramiento y aspectos económicos y financieros del Sistema de Seguridad Social en Salud tanto Distrital como Nacional.
- Monitorear la tendencia epidemiológica de eventos de gran impacto en la salud pública, para la identificación de brotes y epidemias susceptibles de ser controladas con acciones específicas.

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Coordinar y orientar el manejo presupuestal, financiero y contable del DADIS;
- Velar por el buen desempeño del personal que labora en el Departamento Administrativo, el bienestar social de ellos, su situación legal y reglamentaria y en general coordinar todo lo relativo a la administración de personal con la dependencia de la Administración Distrital que corresponda;
- Reconocer las prestaciones económicas a que tienen derecho los funcionarios al servicio del municipio.
- Llevar registro de novedades de personal y notificarlo a la Oficina de personal de la Alcaldía.
- Coordinar todo lo referente a carrera administrativa de acuerdo a lo estipulado legalmente.
- Administrar el talento humano que está directamente vinculado al DADIS.
- Elaborar el plan anual de compras, en el cual se incorporarán los programas de cada una de las dependencias y gestionar su incorporación en el plan de compras Distrital
- Coordinar la prestación de los servicios de aseo y presentación física de las oficinas, reparaciones locativas, instalaciones eléctricas, telefónicas, etc. En coordinación con la sección de servicios generales de la Alcaldía o quien haga sus veces.
- Suministrar los bienes muebles, equipos y papelería que requieren las diferentes dependencias para su normal funcionamiento.
- Organizar y manejar el sistema de archivo y correspondencia del DADIS y concatenarlo con el sistema general de la Administración Distrital
- Velar por la adquisición y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del DADIS,
- Administrar la información y el archivo de este Departamento Administrativo;



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE
CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus
dependencias

- Coordinar y supervisar los servicios de vigilancia de las instalaciones del DADIS en coordinación con la Sección de Servicios Generales de la Alcaldía o quien haga sus veces.
- Todas las demás actividades, planes, programas, proyectos y acciones encaminados al buen funcionamiento de la institución en el área de recursos humanos, físicos, económicos y de apoyo logístico.
- Interactuar con las demás dependencias del Distrito, para una mayor coordinación y concurrencia en el cumplimiento de sus Metas y fines específicos, bajo el principio de equidad y con la mayor efectividad posible.
- Mantener líneas de coordinación al interior de la administración del DADIS y de la Administración Distrital.
- Coordinar y orientar el manejo presupuestal, financiero y contable del DADIS;
- Velar por el buen desempeño del personal que labora en el Departamento Administrativo, el bienestar social de ellos, su situación legal y reglamentaria y en general coordinar todo lo relativo a la administración de personal con la dependencia de la Administración Distrital que corresponda;
- Reconocer las prestaciones económicas a que tienen derecho los funcionarios al servicio del municipio.
- Llevar registro de novedades de personal y notificarlo a la Oficina de personal de la Alcaldía.
- Coordinar todo lo referente a carrera administrativa de acuerdo a lo estipulado legalmente.
- Administrar el talento humano que está directamente vinculado al DADIS.
- Elaborar el plan anual de compras, en el cual se incorporarán los programas de cada una de las dependencias y gestionar su incorporación en el plan de compras Distrital
- Coordinar la prestación de los servicios de aseo y presentación física de las oficinas, reparaciones locativas, instalaciones eléctricas, telefónicas, etc. En coordinación con la sección de servicios generales de la Alcaldía o quien haga sus veces.
- Suministrar los bienes muebles, equipos y papelería que requieren las diferentes dependencias para su normal funcionamiento.
- Organizar y manejar el sistema de archivo y correspondencia del DADIS y concatenarlo con el sistema general de la Administración Distrital
- Velar por la adquisición y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del DADIS,
- Administrar la información y el archivo de este Departamento Administrativo;



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias**

- Coordinar y supervisar los servicios de vigilancia de las instalaciones del DADIS en coordinación con la Sección de Servicios Generales de la Alcaldía o quien haga sus veces.
- Todas las demás actividades, planes, programas, proyectos y acciones encaminados al buen funcionamiento de la institución en el área de recursos humanos, físicos, económicos y de apoyo logístico.
- Interactuar con las demás dependencias del Distrito, para una mayor coordinación y concurrencia en el cumplimiento de sus Metas y fines específicos, bajo el principio de equidad y con la mayor efectividad posible.
- Mantener líneas de coordinación al interior de la administración del DADIS y de la Administración Distrital.

ARTICULO 14. OBJETIVO Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE (DATT).

- Planear, dirigir, coordinar, administrar, controlar y garantizar el cumplimiento efectivo de los programas, políticas y acciones de la Administración Distrital en materia de Tránsito y Transporte.
- Dirigir y Coordinar las relaciones con los demás organismos públicos o privados requeridas para el desarrollo de planes, programas, proyectos y estrategias del Departamento.
- Diseñar programas y proyectos utilizando conocimientos, técnicas y sistemas que generen acciones relacionadas con la consecución de un tránsito ágil, seguro y ordenado a través de sus diferentes secciones y grupos.
- Preparar los Proyectos de actos administrativos relacionados con actividades de tránsito y transporte que deban ser suscrito por el Alcalde.
- Ejecutar los programas y campañas de acuerdo con las políticas de la administración en materia de tránsito y transporte.
- Velar por el cumplimiento de las leyes, normas y políticas en materia de tránsito y transporte, procurando la capacitación permanente y utilizando métodos pedagógicos.
- Hacer cumplir las normas de tránsito y transporte, procurando utilizar métodos preventivos y educativos.
- Propender por la correcta asignación de rutas y horarios para la prestación del servicio de transporte terrestre del Distrito.
- Dirigir y Coordinar las investigaciones por infracciones y delitos cometidos en materia de tránsito y transporte y establecer las sanciones de acuerdo con las normas vigentes.
- Dictar las medidas de carácter reglamentario y sancionatorio cuyas atribuciones y delegaciones le confieren las normas vigentes.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Expedir los actos administrativos, suscribir los contratos y convenios que le correspondan con la naturaleza del departamento y de acuerdo con las delegaciones conferidas por el Alcalde Mayor.
- Establecer e implementar programas de divulgación de los planes y programas del departamento administrativo.
- Adoptar las medidas en relación con el uso de las vías y del espacio público peatonal, sistemas de señalización, seguridad, estacionamientos, parqueaderos y las actividades relacionadas con el tránsito y transporte en el Distrito.
- Las demás que le sean propias para ejecutar su objeto y las que le sean asignadas y delegadas por el Alcalde Mayor que correspondan a la naturaleza del Departamento.

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

- Asesorar al Despacho del Director y demás dependencias del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte en la aplicación de normas e instrumentos jurídicos necesarios para el cabal desempeño de las actividades de la entidad.
- Desarrollar proyectos y realizar estudios de carácter jurídico en materia de regulación de tránsito y transporte.
- Proponer las directrices en los asuntos de carácter jurídico y elaborar las minutas relacionadas con el desarrollo de las actividades de la dependencia.
- Supervisar las actividades de las inspecciones de tránsito, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
- Participar en la definición y formulación de las políticas de cobro coactivo de tránsito y transporte.
- Establecer los mecanismos para elaborar y mantener actualizado un banco documental sobre normas y jurisprudencia relacionados con los sectores de competencia de la entidad.
- Establecer y aplicar los sistemas de control de gestión para los procesos que se generen en la dependencia.
- Dirigir las actividades de las Inspecciones de Tránsito, en desarrollo de las funciones determinadas en el Código Nacional de Tránsito y Transporte y demás normas legales.
- Proyectar fallos de segunda instancia respecto de los emitidos por las inspecciones de tránsito.
- Desarrollar actividades tendientes a lograr el pago oportuno de los infractores a las normas de tránsito.
- Responder por la recepción, grabación y custodia de los croquis y comparendos, para asegurar la eficiencia y eficacia en el manejo de la información.

B



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Preparar respuesta y emitir conceptos relacionados con trámites y gestiones que adelanten los particulares por violación al Código Nacional de Tránsito y normas reglamentarias vigentes.
- Asegurar la utilización de los recursos apropiados para la adecuada gestión de las Inspecciones de Tránsito.
- Preparar las respuestas relacionadas con los trámites y gestiones que se adelanten ante el Departamento.
- Las demás que sean propias o asignadas por el Director.

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

- Formular, desarrollar y ejecutar planes, programas y políticas de adquisiciones, manejo de inventarios, almacén, y servicios generales para el eficaz funcionamiento de la entidad.
- Participar en la preparación del Plan Anual de Compras en coordinación con las demás dependencias.
- Llevar a cabo los procesos de selección de contratistas cuando corresponda a contratos de suministros sin formalidades plenas.
- Coordinar la organización y manejo del Almacén de acuerdo con procedimientos y normas adoptadas, supervisar las cuentas y los inventarios.
- Adelantar las actividades relacionadas con el archivo y la correspondencia.
- Mantener debidamente alimentado y actualizado el sistema de información que adopte la entidad.
- Mantener actualizado el inventario general e individual del Departamento.
- Establecer y aplicar los sistemas de control de gestión para los procesos que se generen en la dependencia.
- Formular, desarrollar y ejecutar planes, programas y políticas financieras, contables y presupuestales.
- Elaborar los programas financieros y presentarlos para aprobación del Despacho del Director.
- Participar con las demás dependencias de la entidad en la preparación del anteproyecto anual de presupuesto, de acuerdo con los criterios establecidos y normas vigentes sobre la materia.
- Coordinar, registrar, controlar la ejecución del presupuesto anual y proponer los traslados y adiciones que se requieran.
- Llevar y mantener actualizados los registros y sistemas de contabilidad general y de costos, y la generación de la información requerida por la Dirección y las autoridades fiscales y administrativas.
- Preparar los estados financieros para cada vigencia de conformidad con las normas fiscales, efectuar análisis financieros y formular las recomendaciones pertinentes.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias**

- Controlar el manejo y movimientos de fondos en Caja y Bancos y responder por los valores y documentos bajo custodia de la dependencia.
- Formular, desarrollar y ejecutar planes, programas y políticas de manejo del talento humano en la entidad.
- Responder por la aplicación de las normas relacionadas con la administración de personal, las de carrera administrativa y las de seguridad social previstas en leyes y decretos.
- Participar en el diseño del Plan Anual de Estímulos e Incentivos de la entidad.
- Diseñar mecanismos tendientes a lograr la motivación e integración de los funcionarios del Departamento y programar, en conjunto con la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General, actividades de bienestar social, salud ocupacional y seguridad industrial.
- Adelantar los procesos de selección de los contratistas para prestación de servicios personales cuando corresponda a contratos sin formalidades plenas.
- Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo a la naturaleza de la Dependencia.

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN OPERATIVA Y TÉCNICA.

- Proponer planes, programas y proyectos de transporte prestados por entidades públicas o privadas.
- Proponer políticas, planes y programas de regulación, control y vigilancia de tránsito y transporte.
- Coordinar la adecuada gestión de los proyectos de transporte que ejecute el Departamento, a fin de lograr soluciones a las condiciones de tránsito, tráfico y transporte en la ciudad.
- Llevar a cabo las interventorías de los diferentes contratos y/o concesiones que en desarrollo de las actividades propias de la entidad se suscriban; sugerir los ajustes pertinentes y rendir los informes de gestión correspondientes.
- Dirigir la ejecución del Plan de Ordenamiento Vial, de acuerdo con las instrucciones del Director y el Despacho del Alcalde.
- Dirigir la ejecución de los programas de medición de operación del transporte público, estimación de indicadores económicos y de operación, lo mismo que su oferta y demanda.
- Formular planes de contingencia y mantener programas habituales de control de tráfico vehicular, a fin de garantizar una adecuada movilidad urbana en la ciudad.
- Dirigir la adecuada prestación de los servicios asignados a los Agentes de Tránsito.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Dirigir la ejecución de los programas de educación y capacitación del Departamento encaminados al establecimiento de cultura ciudadana, en materia de tránsito, tráfico y transporte.
- Coordinar el desarrollo de campañas de difusión de la normatividad vigente relacionada con el transporte, requisitos y trámites que deben adelantarse por parte de los prestadores del servicio de transporte.
- Organizar en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera, la sistematización de la información técnica, documental y estadística, del sector tránsito y transporte.
- Diseñar estrategias para la organización, dirección y regulación del tránsito y tráfico de la ciudad de Cartagena.
- Dirigir el desarrollo de los planes y programas tendientes al cumplimiento de las normas legales sobre tránsito y transporte y controlar, en coordinación con la Subdirección Jurídica, que se impongan las sanciones en caso de infracciones.
- Verificar que los prestatarios del servicio de transporte cumplan las normas vigentes sobre la materia.
- Formular proyectos y programas tendientes a organizar los servicios que presta la entidad, relacionados con licencias de conducción, matrículas de vehículos, educación y seguridad vial y conductores.
- Definir y coordinar las acciones de vigilancia que deban ser ejecutadas, con el fin de hacer cumplir las normas de transporte y tránsito.
- Responder por señalización, semaforización y demarcación.
- Mantener debidamente alimentado y actualizado el sistema de información que adopte la entidad.
- Establecer y aplicar los sistemas de control de gestión para los procesos que se generen en la dependencia.
- Definir estudios, diagnósticos y análisis requeridos para el desarrollo de los planes, programas y proyectos de tránsito, tráfico y transporte de acuerdo con las directrices de los superiores.
- Formular planes y programas para la prevención y control de accidentalidad.
- Definir planes de optimización de procesos para la gestión en la administración del tránsito y la operación del sistema de transporte público.
- Las demás funciones que deban realizarse de acuerdo a la naturaleza de la Dependencia.

ARTICULO 15. OBJETIVO Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL.

- Elaborar estrategias de inversión ajustadas al Plan de Desarrollo.
- Elaborar y ejecutar políticas para la captación de recursos de valorización y la recuperación de cartera.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Elaborar y ejecutar políticas y proyectos de obras públicas con los recursos recaudados por valorización.
 - Elaborar la diagramación de predios y zonas que se les aplicará la valorización.
 - Adelantar estudios de riego.
 - Actualizar la base de datos de los predios que componen la cartera de valorización.
 - Evaluar económica y financieramente las propuestas presentadas por las empresas interesadas en la ejecución e interventoría de obras.
 - Realizar seguimiento y supervisión a las obras en ejecución.
 - Realizar convenios de pago.
 - Adelantar las acciones para el cobro coactivo, determinando los contribuyentes a los que le será aplicado.
 - Manejar, controlar y actualizar la bases de datos de los contribuyentes.
 - Vigilar y ejecutar el presupuesto.
 - Vigilar y controlar las fiduciarias que administran los recursos de los proyectos cedidos.
 - Mantener actualizada la contabilidad del Instituto.
 - Analizar y proponer sistemas de información y procesos adecuados para el eficiente funcionamiento del Instituto, además de controlar y mejorar los existentes.
- Adelantar las demás funciones que por su naturaleza de competen dentro del ordenamiento constitucional y legal.

SUBDIRECCIÓN JURÍDICA

- Elaboración de actos administrativos relacionados con su implementación. (Acuerdos - Decretos). Sustentación de los fundamentos jurídicos tenidos en cuenta para su expedición, ante el Alcalde y/o el Concejo Distrital.
- Supervisión de los Cobros Prejurídicos a los contribuyentes en mora con la contribución de valorización, por la realización de obras anteriores a 1995.
- Redacción de respuestas oportunas a las reclamaciones, Derechos de Petición, y solicitud de información presentada por los contribuyentes
- Revisión y redacción final de los actos administrativos del cobro coactivo de la cartera morosa propia de Valorización Distrital y demás actos administrativos relacionados con los mismos.
- Impartir instrucciones sobre la sustanciación de Proyectos de Acuerdo, para ser presentados al Concejo Distrital, con el objeto de conseguir la aprobación de los alivios tributarios para los contribuyentes en mora respecto a la contribución de valorización.
- Ordenar la Proyección de los Contratos de Consultoría necesarios para la elaboración de los diseños y estudios para la realización de una



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- obra; corrección y redacción final de los mismos, para firma del director y/o Alcalde.
- Planear y coordinar los procesos licitatorios y la correspondiente Adjudicación de las obras por concesión.
- Preparar los actos administrativos correspondientes para la firma del Director de Valorización y/o el Alcalde Mayor: cronograma de actividades, resolución de apertura, decreto de integración de comité evaluador; orientación venta de pliegos y/o términos de referencia, preparación de las audiencias públicas, redacción y realización de actas, traslado a los proponentes, resolución de adjudicación, notificación y elaboración de los contratos correspondientes.
- Revisar, y dar visto bueno a los Proyectos de actos administrativos por los cuales se responden los Recursos de reposición interpuestos por los contribuyentes contra la resolución Distribuidora de la contribución de valorización, para la firma del Director General.
- Dar visto bueno al oficio dirigido al Registrador de Instrumentos Públicos por el cual se autoriza la inscripción en el folio del acto a realizar a favor de los predios ubicados dentro de la Zona de Influencia de dichas obras, que así lo soliciten.
- Solicitar de cada uno de los concesionarios la información requerida para tramitar los Acuerdos y/o Decretos correspondientes para la adquisición de predios necesarios en la ejecución de las obras dadas en concesión.
- Impartir las instrucciones sobre la proyección de los Actos Administrativos, que determinan la expropiación de los inmuebles que no se puedan adquirir por enajenación voluntaria (adquisición de predios necesarios para la realización de las obras "Vías de la Zona Norte" y "Corredor de Acceso Rápido a la Variante de Cartagena".
- Atender los requerimientos de las autoridades de control, sobre la ejecución de los contratos de concesión.
- Atender y dar trámite a las reclamaciones que presenten particulares con ocasión del desarrollo de las obras aludidas.
- Coordinar las actividades relacionadas con la buena marcha de los contratos, con otras dependencias de la Administración, y autoridades locales: Secretaria de Hacienda, Secretaria de Gobierno, Tesorería, Damarena, Cardique y Control Urbano.
- Revisar las actuaciones provenientes de los concesionarios, relativas a adquisición de predios, para firma del Director y/o Alcalde Mayor.
- Revisar, y dar visto bueno a los proyectos de actos administrativos sustanciados por los Concesionarios, para la firma del Tesorero Distrital, en ejercicio de la jurisdicción coactiva.
- Realizar seguimiento a los convenios suscritos entre El Distrito y el Instituto Nacional de Vías, INVIAS.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Elaborar los contratos de consultoría a que haya lugar.
- Preparar y realizar los procesos licitatorios correspondientes para la ejecución de las obras.
- Elaborar los contratos de obra derivados del proceso de selección.
- A solicitud del alcalde Mayor, atender requerimientos de diversas entidades y/o particulares, relacionadas con asuntos de valorización.
- Las demás que le sean asignadas por el Alcalde Distrital y el Director del Departamento.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Elaborar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos proyectados a la vigencia fiscal del año inmediatamente posterior, atendiendo las políticas emanadas de la administración Central de la Alcaldía Distrital
- Ordenar, revisar y firmar las disponibilidades solicitadas por la Dirección, siempre y cuando cumplan con los requisitos de Ley.
- Supervisar y controlar la ejecución del presupuesto, según lo contemplado en el PAC determinado por la Secretaría de Hacienda mensualmente
- Ordenar, supervisar y controlar la ejecución de los registros presupuestales solicitados por la Dirección, según la programación de pagos del mes de los compromisos legalizados
- Mantener comunicación permanente con la Secretaría de Hacienda, la oficina central de presupuesto y Tesorería en relación a las políticas, procedimientos y controles en materia presupuestal
- Planear, diseñar y coordinar el programa de recuperación de la cartera por concepto de contribución de valorización de las obras ejecutadas directamente por la Administración con recursos propios
- Hacer, coordinar y supervisar el programa de facturación mensual de acuerdo a las metas de recaudos propuestos
- Coordinar la gestión de cobro de la cartera por concepto de contribución de valorización a las entidades oficiales y grandes contribuyentes
- Coordinar y gestionar los programas de publicidad en relación a los programas de recuperación de la cartera por concepto de contribución por valorización
- Diseñar y proponer políticas de recuperación de cartera a la Dirección, participando activamente en la gestión del logro de las mismas
- Coordinar y vigilar el cobro a través de la modalidad de pagos convenidos y/o convenios
- Programar, coordinar y vigilar el programa de cobranza a través de llamadas telefónicas



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias**

- Diseñar y mantener sistemas de información y retroalimentación con la Dirección Jurídica sobre el avancen y resultado de los procesos de Jurisdicción coactiva de la cartera por contribución de valorización
- Ejercer supervisión y control sobre los recaudos por los diferentes conceptos
- Diseñar y mantener sistemas de información y retroalimentación con la fiduciaria y el sector financiero sobre el comportamiento de los recaudos
- Suministrar informes periódicos sobre los recaudos al Director de la oficina y a la Secretaría de Hacienda
- Establecer políticas, diseñar planes de ejecución y control de los egresos del Departamento de Valorización enmarcados en el PAC determinado mensualmente por la oficina
- Programar en coordinación con la Dirección, supervisar y controlar las cuentas por pagar por concepto de estudios y obras ejecutadas con fuente del fondo de valorización, según la disponibilidad financiera
- Supervisar y controlar todas las actividades inherentes a la contabilización de las transacciones ejecutadas con recursos del fondo de valorización
- Vigilar y controlar que se rindan los informes financieros y contables a la oficina de Contabilidad central y se rindan oportunamente las cuentas a la Contraloría y demás entes fiscalizadores
- Diseñar estrategias de inversión financiera para hacer más rentables los recursos del fondo de valorización
- Evaluar las propuestas de inversión financiera de las diferentes entidades del sector, para conjuntamente con la Dirección, optar por la mas rentable para la oficina
- Hacer la evaluación económica y financiera de los servicios ofrecidos por las diferentes entidades del sector para el recaudo y manejo de los recursos producto del cobro de la contribución de valorización
- Participar por delegación del Alcalde, en los procesos licitatorio en lo referente a la evaluación económica y Financiera de las propuestas presentadas por las empresas interesadas en la ejecución e Interventoría de estas obras.
- Vigilar y supervisar el trámite de las disponibilidades que se haga necesario emitir para los procesos licitatorios y durante la ejecución e interventoría de los proyectos realizados a través de convenios.
- Vigilar y supervisar la emisión de registros presupuestales de los compromisos legalizados producto de estos proyectos.
- Coordinar, vigilar y controlar el trámite de los pagos de las cuentas presentadas por las empresas constructoras e interventoras de los proyectos, previa aprobación de INVIAS y de los concesionarios.
- Coordinar, vigilar y supervisar la contabilidad de las transacciones del convenio.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Coordinar y supervisar la revisión y legalidad de las cuentas de cobro presentadas por los concesionarios y/o interventores de los proyectos en ejecución por la modalidad de concesión, en espera que sean requeridas para su pago en Tesorería Distrital.
- Solicitar información periódica a las fiduciarias que administran los recursos de los proyectos cedidos, sobre los recaudos por concepto de la contribución de estos proyectos
- Dar visto bueno y firmar los paz y salvos que expide la oficina a los contribuyentes.
- Establecer control de custodia sobre actas, libros, contratos, adjudicación de obras, estudios socioeconómicos y otros documentos.
- Las demás que le sean asignadas por el Alcalde Distrital y el Director del Departamento.

SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

- Realizar los estudios técnicos necesarios para la elaboración de un proyecto y su posterior ejecución por el sistema de valorización.
- Atender todas las solicitudes de reclamación por la contribución de valorización en sus distintos aspectos; beneficio ideal, uso del suelo, área del terreno, rural o urbano, topografía inundables entre otros.
- Apoyar a otras dependencias del mismo departamento para que estas emitan actos de orden financiero y jurídicos. Suministrar información solicitada por otros entes para promover sus propias acciones.
- Ejecutar las actividades requeridas sobre licitaciones o contratación de obras por el sistema de valorización o por concesión.
- Realizar seguimiento técnico e interventorías a la ejecución de obras.
- Realizar todas las acciones necesarias para adelantar licitaciones o contratar obras por el sistema tradicional de contratación o por concesión.
- Asumir delegaciones para ejecución de obras por valorización ni propias de este ente que le han sido encargadas.
- Supervisar diseños técnicos y elaboración de presupuesto de obras en el marco de los programas y planes de valorización aprobados por el Distrito y el Departamento de Valorización.
- Las demás que le sean asignadas por el Alcalde Distrital y el Director del Departamento.

ARTICULO 16. CONFORMACIÓN DEL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE LAS GERENCIAS COMUNERAS. El sistema descentralizado de las Gerencias de las Comunas Urbanas de la Alcaldía de Cartagena estará conformado por tres (3) Gerencias Comuneras.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.** los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

Las Gerencias Comuneras se establecen en el ámbito urbano de conformidad con la necesidad del servicio e integrada por un determinado número de comunas afines territorialmente, según se enuncia a continuación:

Gerencia Comunera Zona Norte (Comuna 1, 2, 3, 8, 9, 10)
Gerencia Comunera Zona Sur Occidental (Comuna 4, 5, 6 y 7)
Gerencia Comunera Zona Sur Oriental (Comuna 11, 12, 13, 14 y 15)

Cada gerencia Comunera tendrá un Gerente. La Gerencia Comunera para las comunas 1, 2, 3, 8, 9, 10 por su extensión, actividad y población, contará con un Subgerente para la coordinación y ejecución de las actuaciones administrativas de las comunas 1, 2 y 3.

ARTICULO 17. OBJETIVOS y FUNCIONES DE LAS GERENCIAS COMUNERAS. Cada Gerencia Comunera es una dependencia de la Administración Central encargada de desarrollar mayores vínculos y acercamientos más directos entre la administración pública y la ciudadanía. Tendrán las siguientes funciones

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

- Coordinar la actuación administrativa de planeación, ejecución, evaluación y comunicación a la comunidad, de las acciones de gobierno en el área de su jurisdicción.
- Coordinar, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y actividades del personal de las diferentes dependencias de la Alcaldía que cumplan funciones en el área de su jurisdicción.
- Realizar las actuaciones administrativas que fueren necesarias para garantizar la ejecución de las apropiaciones de los presupuestos del Fondo de Desarrollo Local y de los contratos que con base en los mismos se hubieren celebrado.
- Mantener actualizada la información dirigida a las diferentes Secretarías de Despacho sobre los trámites que se adelanten relacionados con la competencia de cada una de ellas.
- Dirigir, coordinar, controlar y asesorar las actividades que de acuerdo con los objetivos del Fondo de Desarrollo Local, deban cumplir los empleados adscritos a la Gerencia.
- Controlar la correcta ejecución del presupuesto asignado al Fondo de Desarrollo Local, en lo relacionado con las comunas asignadas.
- Propender por la implementación y aplicación de las normas de Control Interno, disciplinarias y de personal en su dependencia
- Dirigir la atención oportuna de los derechos de petición que sean de su competencia.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. 6304

DECRETO No. _____ de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias**

- Propiciar la aplicación de indicadores de gestión, estándares de desempeño y mecanismos de evaluación y control de los procesos a cargo de la dependencia.
- Orientar la elaboración y actualización del manual de procedimientos de la dependencia en concordancia con las directrices que se establezcan para tal fin.
- Desempeñar las funciones delegadas conforme a las directrices del Alcalde Mayor y las políticas y programas de la administración distrital.
- Atender y tramitar a través del Gerente, las inquietudes, quejas y reclamos de las comunidades que hacen parte de su jurisdicción.
- Elaborar los informes requeridos y referentes a las labores de la dependencia y cargo.
- Promover la realización de campañas cívicas al servicio de la comunidad
- Las demás que le sean asignadas o delegadas y que correspondan a su naturaleza.

FUNCIONES DE POLICÍA ADMINISTRATIVA.

- Garantizar la tranquilidad y seguridad ciudadana conforme a las disposiciones vigentes, la conservación del orden publico dentro de las comunas gerenciadas y poner en conocimiento del Alcalde Mayor, como primera autoridad de policía en el Distrito, los acontecimientos que puedan alterarlo o perturbarlo y coadyuvar a restablecerlo donde estuviere turbado.
- Coordinar con la Policía Nacional y con participación de la comunidad, la elaboración del e implementación del Plan de Seguridad Integral del territorio de la Gerencia Comunera
- Velar por el cumplimiento de las Normas de Policía en el territorio de las comunas gerenciadas, ejecutar las políticas del gobierno distrital y presentar proyectos normativos en esta materia.
- Coordinar la acción policiva de las Inspecciones de Policía y Comisarias de Familia que actúen dentro de su área.
- Coordinar, supervisar y evaluar periódicamente las acciones de las Inspecciones de Policía, Comisarias de Familia, Casas de Justicia que funcionen en las gerencias que la integran.
- Velar por la tranquilidad y seguridad ciudadana, proteger la vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos, libertades y garantías ciudadanas.
- Garantizar que el funcionamiento de establecimientos de diversión dentro de su jurisdicción no atenten contra la paz, el sosiego y la tranquilidad ciudadana.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. **0304** de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Coordinar y ejecutar los programas y políticas que la administración Distrital desarrolla en lo concerniente a la protección al consumidor y cumplimiento de las normas sobre pesas y medidas en su jurisdicción.
- Decidir a través del Gerente sin perjuicio de las competencias atribuidas a otras autoridades, las investigaciones a que diere lugar, las infracciones que se cometan en la comercialización de bienes y servicios.
- Decidir a través del Gerente teniendo en cuenta las condiciones socio económicas de su área de trabajo, las quejas recibidas sobre precios, pesas y medidas, control de calidad y conflictos entre arrendador y arrendatario por el precio de los arrendamientos de vivienda.
- Revisar y firmar a través del Gerente las listas de precios de los establecimientos comerciales, hoteles, restaurantes, heladerías, discotecas, y demás establecimientos que funcionen en el área de su jurisdicción.
- Estudiar y autorizar a través del Gerente las listas de precios de los bienes de consumo que se expenden en los espectáculos públicos de su jurisdicción.
- Capacitar a los Ediles de las Juntas Administradoras Locales sobre las normas de precios, pesos y medidas a fin de vincular a la comunidad en las campañas de control de precios, así como los programas relacionados con metas socio económicas sobre precios, salarios y productividad.
- Realizar en coordinación con las Inspecciones de Policía jornadas didácticas y campañas tendientes a que la comunidad conozca los derechos del consumidor y las herramientas legales para su defensa.
- Decidir a través del Gerente las investigaciones relacionadas con la violación de las metas del pacto social de productividad, precios y salarios o los programas equivalentes del Gobierno local, regional y nacional.
- Las demás que le sean delegadas por el Alcalde Mayor de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

FUNCIONES DE PLANEACIÓN

- Concertar el Plan anual o Plurianual de Inversión de las comunas con las Juntas Administradoras locales garantizando la participación en su elaboración de los Consejos Comuneros de Gobierno.
- Apoyar y coordinar en su territorio la ejecución de los programas, proyectos y actividades contenidos en el Plan de Desarrollo del Distrito.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. **0304** de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Velar porque las Juntas Administradoras Locales incluyan en los proyectos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local, las prioridades aprobadas por el Consejo Comunero de Gobierno respectivo.
- Apoyar el seguimiento y evaluación del plan de Ordenamiento Territorial POT del Distrito en su jurisdicción, en coordinación con la Secretaría de Planeación y la realización de los planes parciales.
- Actualizar permanentemente la base de datos de los instrumentos de focalización, en coordinación con la Secretaría de Planeación.
- Operar el sistema de selección de beneficiarios del SISBEN de acuerdo con las políticas y procedimientos de la Secretaría de Planeación.
- Proponer y diseñar programas para la orientación del gasto social en su área de trabajo
- Atender a la comunidad en los aspectos relacionados con la aplicación de los instrumentos de focalización.

FUNCIONES DE CONTROL URBANO

- Garantizar el cumplimiento de las normas vigentes sobre el desarrollo urbano, uso del suelo y reforma urbana en el territorio de su jurisdicción.
- Ejecutar las actuaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación del espacio público, con sujeción a la ley, a las normas nacionales aplicables y a los acuerdos Distritales.
- Velar porque todas las construcciones, edificaciones o cualquier tipo de mejora que ya se hubiere realizado sobre bienes de uso público de la Nación, que están en manos de particulares, sean gravadas con el impuesto Predial y Complementarios, conforme a las atribuciones que le han sido otorgadas al Concejo Distrital en el numeral 3 del artículo 6 de la ley 768 de 2002.
- Llevar el registro de los inmuebles de uso público de la Nación que se hallen dentro de su área de trabajo y que al momento de la entrada en vigencia de la presente reglamentación, están ocupadas por particulares y en los cuales se hallen construcciones, edificaciones o cualquier otro tipo de mejoras que se hubieren realizado por particulares. Reportando mensualmente mediante acta en la cual conste su individualización y la nomenclatura y especificación de los mismos a la Secretaría de Planeación Distrital, con copia a la Presidencia del Concejo Distrital a efecto de que se graven con el impuesto que prevé el numeral 3 del artículo 6 de la ley 768 de 2002.
- Llevar el registro y control de todos aquellos inmuebles de uso público de la Nación, en los cuales se alegue ocupación o tenencia de particulares y en los que no se hallen construcciones, mejoras ni



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- edificaciones. Información que de la misma manera que en el caso anterior, reportará a las autoridades mencionadas.
- Llevar el registro de los inmuebles de uso público del Distrito que se hallen dentro de su área de trabajo y que estén ocupadas por particulares y en los cuales se hallen construcciones, edificaciones o cualquier otro tipo de mejoras que se hubieren realizado por particulares. Reportando mensualmente mediante acta en la cual conste su individualización y la nomenclatura y especificación de los mismos a la Secretaría de Planeación Distrital y a La Secretaría General, Dirección de Apoyo Logístico, afín de llevar estadística actualizada sobre los mismos.
 - Llevar el registro y control de todos aquellos inmuebles de uso público del Distrito en los cuales se alegue ocupación o tenencia de particulares y en los que no se hallen construcciones, mejoras ni edificaciones. Información que de la misma manera que en el caso anterior, reportará a las autoridades mencionadas.
 - En los casos previstos en los numerales anteriores, tomar las medidas inmediatas y de policía tendientes al restablecimiento de los fines y destinación de los bienes de uso público.
 - Expedir los permisos de demolición en los casos de inmuebles que amenacen ruinas, previo concepto favorable de la entidad Distrital de planeación, salvo lo relacionado con el Centro Histórico o con edificaciones consideradas como patrimonio histórico, que serán de competencia exclusiva del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena de Indias.
 - Ejercer la vigilancia y control durante la ejecución de las obras que se realizan en su jurisdicción, con el fin de asegurar el cumplimiento de las licencias de urbanismo de construcción y de las demás normas y especificaciones técnicas contenidas en el POT.
 - Vigilar en el área de su jurisdicción el cumplimiento de las normas que regulan la publicidad exterior visual y llevar el registro de las mismas.
 - Recibir de la Secretaría de Planeación las licencias de ocupación e intervención del espacio público otorgadas, para ejercer vigilancia y control en el cumplimiento de las mismas.
 - Asesorar a los interesados sobre las normas urbanísticas vigentes.
 - Coordinar con la Dirección de Control Urbano de la Secretaría de Planeación las funciones relacionadas con el cumplimiento de las normas urbanísticas.
 - Decidir en primera instancia las actuaciones administrativas pertinentes y expedir los actos administrativos de sanción por la violación a las normas urbanísticas
 - Recibir las Curadurías Urbanas las licencias de construcción y urbanismo otorgadas para su vigilancia y control.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Llevar la estadística sobre las acciones de Control Urbano que sirva de base para la definición de políticas y la elaboración del plan de acción en la materia.

FUNCIONES EN CUANTO A LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- Propender porque en su territorio se realicen con periodicidad Consejos Comuneros de Gobierno.
- Coordinar las acciones que estimulen la organización y participación de la comunidad en la gestión del desarrollo integral de su territorio.
- Implementar actividades de capacitación de la comunidad, en los procesos de formación y autorregulación ciudadana, en coordinación con las dependencias de la administración central y la Escuela de Gobierno y Liderazgo.
- Institucionalizar, promover y estimular nuevas formas de organización y participación ciudadana para el mejoramiento de la calidad de vida en lo político, económico, social, cultural y demás formas de organización social.
- Desarrollar procesos de documentación de las experiencias y acciones desarrolladas en las Gerencias Comuneras
- Identificar los recursos interinstitucionales presentes en su territorio y coordinar acciones de cooperación local.
- Estimular y apoyar a la ciudadanía en la participación en las iniciativas populares legislativas y normativas tales como el referendo, la consulta popular de orden nacional, departamental, distrital y local, plebiscito y cabildo abierto entre otras.
- Estimular a la ciudadanía en la presentación ante las Juntas Administradoras Locales de iniciativas populares y garantizar el cumplimiento de las exigencias legales para tal finalidad.

FUNCIONES EN ASUNTOS DE EDUCACIÓN

- Garantizar el cumplimiento de las metas de cobertura, calidad y eficiencia de la localidad.
- Participar en la planeación y seguimiento de los programas, proyectos y planes en las instituciones en coordinación con los profesionales asignados a las demás áreas de trabajo atendidas en la gerencia Comunera.
- Recolección y verificación de la Calidad de la información de instituciones oficiales y privadas.
- Asignación de cupos contratados con el sector privado.
- Proponer la organización de la planta de personal de las instituciones.
- Acompañar a las instituciones educativas en el cumplimiento de los estándares de calidad y planes de estudio.
- Apoyar el seguimiento al manejo presupuestal y contable de las instituciones.
- Coordinar y garantizar la evaluación del sistema educativo en su jurisdicción.
- Realizar Inspección, Vigilancia y Control de instituciones educativas oficiales y privadas.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias**

- Coordinar las actividades de asesoría, seguimiento y aprobación de los planes de mejoramiento de las instituciones.
- Coordinar la realización del inventario de plantas físicas de instituciones y garantizar que se encuentre debidamente actualizado.
- Coordinar el seguimiento a los procesos de legalización de predios que se adelanten en la respectiva zona.

FUNCIONES EN ASUNTOS AMBIENTALES

- Ejecutar las actuaciones necesarias para la protección, recuperación y conservación de los recursos naturales y el ambiente, con sujeción a la ley, a las normas nacionales aplicables y a los acuerdos Distritales.
- Coordinar las acciones diseñadas por el Establecimiento Público ambiental dirigidas al desarrollo educativo y de la gestión ambiental.
- Promover y ejecutar las acciones diseñadas por la autoridad ambiental del Distrito tendientes a la protección, recuperación y conservación de los recursos naturales y del medio ambiente
- Adelantar las campañas diseñadas por la autoridad ambiental del Distrito para dar a conocer a la comunidad las normas ambientales, derechos y deberes
- Hacer conocer a la autoridad ambiental del Distrito la violación de las normas ambientales y las acciones realizadas para corregirlas.

FUNCIONES EN ASUNTOS DE SALUD

- Promover y coordinar la ejecución de las acciones diseñadas por el Departamento Distrital de Salud "DADIS" tendientes al mejoramiento del entorno, mediante la promoción y prevención de la salud y la conservación del ambiente
- Promover y coordinar la ejecución de las acciones diseñadas por el Departamento Distrital de Salud "DADIS" para ejercer vigilancia y control de los factores de riesgos ambientales que puedan afectar la salud de los habitantes de la zona.
- Coordinar dentro de la zona la ejecución de las acciones que contengan el programa de inmunización para la promoción y control de las enfermedades inmunoprevenibles
- Coordinar la ejecución dentro de la zona respectiva del programa de atención integral a las enfermedades prevalentes en la infancia.
- Coordinar la ejecución dentro de la zona respectiva de las acciones diseñadas por el DADIS para ejercer vigilancia y control de los factores de riesgos ambientales que puedan afectar la salud de sus habitantes



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

FUNCIONES EN ASUNTOS TRIBUTARIOS

- Velar por que los habitantes de las respectivas comunas cumplan las disposiciones tributarias e informar a la Secretaría de Hacienda los casos de incumplimiento
- Coordinar los procesos de información y atención a la ciudadanía en los asuntos relacionados con el pago de los tributos distritales
- Mantener en la sede de la gerencia ventanillas de atención a la ciudadanía para el pago de los impuestos y contribuciones distritales.

FUNCIONES EN ASUNTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS

- Coordinar las actividades diseñadas en los entes distritales competente, orientadas al fomento y promoción de la cultura y las actividades deportivas integrales, para el mejor desarrollo de los habitantes de las comunas.
- Coordinar la promoción en las comunidades de la práctica deportiva, el intercambio, la competencia la conformación de Juntas Directivas
- Servir de comunicador ante los entes competentes de las necesidades de la comunidad en materia de deportiva
- Incluir dentro del plan de Inversión de las Comunas las obras de infraestructura deportiva que la comunidad a través de los Consejos Comuneros de Gobierno defina como prioridad que deba asumir el ente distrital de deporte

PARÁGRAFO. Para el cumplimiento de sus funciones las Gerencias Comuneras contarán con el apoyo y coordinación de las demás dependencias del nivel central y descentralizado de la Administración Distrital.

ARTICULO 18. SISTEMA DESCONCENTRADO DE LAS COMUNAS Y CORREGIMIENTOS. El Sistema desconcentrado de las Comunas y Corregimientos estará conformado por dieciocho (18) Inspecciones de Policía, cuatro (4) corregimientos del nivel "A" y once corregimientos del nivel "B".

OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS INSPECCIONES DE POLICIA.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. Ejercidas a través del respectivo Inspector de Policía, serán las siguientes



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias**

- Convocar y presidir los Consejos Comuneros de Gobierno de su comuna y realizar el posterior seguimiento y verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas en el mismo.
- Coordinar la actuación administrativa en la planeación, ejecución evaluación y comunicación a la comunidad de las acciones de gobierno en el área de su jurisdicción.
- Elaborar los informes requeridos y referentes a las labores de la dependencia y cargo.
- Dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y actividades del personal de las diferentes dependencias de la Alcaldía que cumplan funciones en el área de su jurisdicción.
- Velar porque las Juntas Administradoras Locales incluyan en los proyectos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local, las prioridades aprobadas por el Consejo Comunero de Gobierno respectivo.
- Contestar y ordenar la elaboración y envío de correspondencia, conforme al procedimiento establecido
- Resolver los recursos interpuestos sobre los asuntos que cursen en la Inspección
- Elaborar y rendir informes con al periodicidad requerida por las autoridades e instancias competentes.
- Informar periódicamente, acerca de los Auxiliares de Justicias que no asistan a la práctica de diligencias en las que sean designados.
- Propender por la creación de las diferentes formas de organización comunitaria en la respectiva Comuna en ejercicio de la participación comunitaria
- Promover la realización de campañas cívicas al servicio de la comunidad.
- Propender por la creación y protección de unidades productivas y asociativas en su territorio
- Gestionar y coordinar la realización de actividades culturales y deportivas en su área de su jurisdicción.
- En el cumplimiento de las anteriores atribuciones, el Inspector de Policía deberá fomentar la participación y el apoyo de la comunidad, su incumplimiento será causal de mala conducta.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

FUNCIONES POLICIVAS POR ATRIBUCIÓN LEGAL. Conocer los asuntos o negocios que le asigne la ley tales como:

- De las contravenciones comunes y especiales a que se refieren el Código Nacional de Policía, y las demás disposiciones sobre la materia.
- En única instancia de las contravenciones comunes ordinarias de que trata el Decreto Ley 1355 de 1970, excepción hecha de las que competen a la policía nacional.
- De las contravenciones Especiales o Penales (Dec 522/71)
- Atender en primera instancia los siguientes proceso policivos especiales:
 Amparo a la Servidumbre, a la posesión, a la tenencia, al domicilio, control de obra ruinoso y suspensión de licencia de construcción.
 Protección Hotelera (Dec 151/57)
 Protección Propiedad Intelectual
 Protección a Animales (Ley 84/89)
 Aposición de sellos (Art 578 C.P.C.)
 Inscripción en Libro de Defunción (Dec 1260/70 y 1529/89)
 Control sanitario (Ley 9/79)
 Protección en arrendamiento (Ley 59/85)
 Propiedad horizontal (Ley 163/94)
 Conservación del agua Ley 79/86
- Ejercer funciones de Policía Judicial (Art 140 CPP)
- Funcione preventivas en protección del menor y víctimas de violencia intra familiar (C. Del Menor y Ley 575 de 2000)
- Expedir y verificar las órdenes de policía tendientes a eliminar y prevenir la existencia de hechos perturbatorios de la salubridad, seguridad, tranquilidad y moralidad públicas, de conformidad con las normas que regulan la materia.

FUNCIONES POLICIVAS ESPECIALES

- Adelantar la instrucción de las investigaciones a que dieran lugar las infracciones que se cometan en la comercialización de bienes y servicio, de acuerdo con el procedimiento señalado por el Alcalde Mayor.
- Proyectar las resoluciones, decretos o cualquier decisión que deba tomar el Gerente de su Comuna sobre asuntos relacionados con el control de pesas y medidas y lista de precios en los establecimientos comerciales.
- Realizar en coordinación con el Gerente campañas, visitas de inspección para ejercer control de pesas y medidas y lista de precios en los establecimientos comerciales.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. **0304** de _____

19 MARZO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias**

- Vigilar, iniciar e instruir para la respectiva autoridad competente los procesos que conduzcan a imponer las sanciones respectivas a quienes violen las normas urbanísticas, de regulación del espacio público, amoblamiento urbano, ambientales, control de ruidos, publicidad visual, funcionamiento de los establecimientos comerciales, disposición de residuos, escombros, cerramiento y desmonte de lotes; sin perjuicio de su facultad sancionatoria de conformidad con las normas vigentes.
- Recibir las quejas que por ocupación de hecho y restitución del espacio público se presenten en el área de su jurisdicción y dentro de las 48 horas después de la presentación del escrito de queja, practicar inspección ocular sobre el inmueble objeto de querrela y establecer las razones de hecho y derecho que le asisten al ocupante y enviar lo actuado a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor para su respectivo trámite.
- Realizar en coordinación con el Gerente de su Comuna, Secretaría del Interior y Convivencia Ciudadana, Gerencia de Espacio Público Dirección de Control Urbano y Policía Nacional, visitas de control a los establecimientos de comercio con la finalidad de velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes.
- Autorizar en coordinación con las organizaciones comunales los eventos y espectáculos públicos que se realicen en su jurisdicción, observando las disposiciones legales vigentes
- Las demás que se le señalen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

JURISDICCIÓN DE LAS INSPECCIONES DE POLICÍA. La jurisdicción de las Inspecciones de Policía son las señaladas en el Acuerdo No 025 de Noviembre 29 de 2001. Cada una de las comunas contará con un Inspector de Policía. Las Comunas 1, 6 y 9, por su extensión, actividad y población tendrán dos Inspectores de Policía para la coordinación y ejecución de las actuaciones administrativas. Así:

Inspección de Policía para la Comuna 1A: Castillogrande, el Laguito, Bocagrande, Cabrero, Marbella, Crespo, Barrio Militar.

Inspección de Policía para la Comuna 1B: Centro, Chambacú, Matuna Getsemani, San Diego, Pie de la Popa, Manga.

Inspección de Policía para la Comuna 2. Pie del Cerro, El espinal, Lo Amador, Nariño, Paseo de Bolívar, Serranía de la Popa, La Española, Tequendamá, El Papayal, Torices, Santa Rita, Pedro Salazar, Los Comuneros, San Pedro y Libertad, Petare, Paulo Sexto, República del Caribe, Loma Fresca y Palestina.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establecía la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.** los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Inspección de Policía para la Comuna 3.** Canapote, Crespito, Daniel Lemaitre, Santa María, Siete de Agosto, San Francisco, Lomas de San Francisco, Paraíso, San Bernardo.
- Inspección de Policía para la Comuna 4.** La María, Las Delicias, Lomas del Cielo, Puerto de Pescadores, Lomas de San Blas, La Quinta, Barrio Obrero, La Esperanza, Las Florez, Alcibia, La Candelaria, María Auxiliadora, Sector Omaira Sánchez y Boston.
- Inspección de Policía para la Comuna 5.** Tesca, Viejo Tesca, Tesca Nuevo, Foco Rojo, Playas de Acapulco, República del Líbano, Rafael Núñez, Olaya Centeal, El Progreso, Once de Noviembre, Ricaurte, Costa Linda, Castillete, Chiquinquirá, República de Venezuela.
- Inspección de Policía para la Comuna 6.** La puntilla, Playas Blancas, La Magdalena, Fredonia, Nuevo Paraíso, Ucopin, Las Americas, Villa Katia, Villa Estrella, Reten Doña Manuela.
- Inspección de Policía para la Comuna 6B.** El Pozón con sus sectores Corazón de Jesús, San Nicolas, El Minuto de Dios, Miramar, Zarabanda, 1° de Mayo, Las Acacias, Las Lomas, Nueva Florida, Nueva Cartagena y Victoria Blanco.
- Inspección de Policía para la Comuna 7.** 13 de Junio, La India, Sector Estrella, San José Obrero, Viejo Porvenir, Nuevo Porvenir, Chapacua, Las Palmeras, El Gallo, Villa Rosita, Urbanización Anita.
- Inspección de Policía para la Comuna 8.** El Cairo, La Villa, Altos de los Alpes, Los Alpes, Zaragocilla, Escallón Villa, La Sierra, El Progreso, Bajo Libertador, La Campiña, Los Calamares, Los Almendros, Camaguey, Los Ejecutivos, Los Angeles, Tacarigua, Villa Sandra, La Troncal, Buenos Aires, Las Delicias, El Rubi, Las Gaviotas, La Heroica, La Floresta, 5 de Noviembre, Las Gavias, Chipre, La Castellana, Contadora, y Barlovento.
- Inspección de Policía para la Comuna 9A.** El Prado, Bruselas, Amberes, España, Las Lomas, Monserrate, Juan XXIII, Paraguay, Nuevo Paraguay, Junin, La Gloria, Las Brisas, Nueva Granada, 9 de Abril, José Antonio Galán, La Villa, Sector Sena, Piedra de Bolívar, Andalucía, El Conquistador y Armenia.
- Inspección de Policía para la Comuna 9B.** Barrio Chino, Martinez Martelo y el Sector del Mercado de Bazurto.
- Inspección de Policía para la Comuna 10.** Manzanillo, Bosque, Alto Bosque, Los cerros, República de Chile, la Conquista, Manzanares, El Olivo, Nuevo Chile, Bosquecito, Zapatero, Cartagenita, Gustavo Lemaitre, Altos de San Isidro, El Marión, San Isidro, Cerromar, Nueva Visita, Nuevo oriente, Nuevo Bosquecito y Nuevo Bosque.
- Inspección de Policía para la Comuna 11.** Policarpa, Albornoz, Membrillal, Arroz Barato, Henequen, Puerta de Hierro, Libertador, Villa Barraza, Vista Hermosa, Bella Vista, Antonio José de Sucre, Bernardo Jaramillo, 20 de julio, La Gloria, El Oasis y el Quindío.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____

18 MARZO 2005

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

Inspección de Policía para la Comuna 12. Los Corales, Urbanización Bahía, Almirante Colón, La Fragata, El Golf, Los Corales, La Central, El Milagro, El Socorro, Alameda la Victoria, Plan 400, Blas de Lezo, Santa Monica, La Plazuela, Villa Lorena, El Campestre, San Carlos, y Club Campestre.

Inspección de Policía para la Comuna 13. San Pedro, Santa Lucía, El Biffi, La Concepción, Mayorca, El Recreo, Valencia, El Eden, Villa del Sol, Beirut, Costa del Sol, Siboney, Ternera, La Princesa, San José de los Campanos.

Inspección de Policía para la Comuna 14. San fernando, La Bonquita, Calamari, Los Ciruelos, Medellín, Berlín, Simon Bolívar, Once de Noviembre, Barrio Unidos, La Florida, Cesar Florez, Jorge Eliécer Gaitan, Camilo Torres, Hierbabuena, Cartagena de Indias I y II, La Victoria II, Los Santanderes, La Sierrita y Valparaíso.

Inspección de Policía para la Comuna 15. El Carmelo, La Victoria, Los jardines, Villa Angela, San Pedro Martir, El Educador, La Consolata, Maria Cano, Los Alcazares, Rosedal, El reposo, El Progreso, San José de las Palmas, Villa Rubia, Paraíso, pardo Leal, Nuevo Jardín, Altos del jardín, Altos del Paraíso, Barrio Nuevo, La Gaitana, Venecia, Nazareno, Esmeralda y Manuela Vergara de Curi.

ARTICULO 19. CORREGIMIENTOS: Los corregimientos del nivel "A" son Pasacaballos, Bayunca, Boquilla, y Bocachica y los Corregimientos del nivel "B" Isla del Rosario, Arroyo Grande, Caño del Oro, Arroyo de Piedra, San bernardo, Tierra Bomba, Barú, Isla Fuerte, Pontezuela, Santa Ana y Punta Canoa.

Los corregimientos del Nivel A y B tendrán al Corregidor como autoridad administrativa revestido de funciones especiales delegadas por el Alcalde Mayor de Cartagena. Los Corregidores tendrán como funciones las establecidas por la ley, ordenanzas, acuerdos y resoluciones. Además ejercerán las siguientes funciones en el área de su jurisdicción:

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS. Ejercidas a través del respectivo Corregidor, serán las siguientes

- Convocar y presidir los Consejos Comuneros de Gobierno de su Corregimiento y realizar el posterior seguimiento y verificación del cumplimiento de las decisiones adoptadas en el mismo.
- Coordinar la actuación administrativa en la planeación, ejecución evaluación y comunicación a la comunidad de las acciones de gobierno en el área de su jurisdicción.
- Elaborar los informes requeridos y referentes a las labores de la dependencia y cargo.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Dirigir, supervisar y evaluar el cumplimiento de las funciones y actividades del personal de las diferentes dependencias de la Alcaldía que cumplan funciones en el área de su jurisdicción.
- Velar porque las Juntas Administradoras Locales incluyan en los proyectos de Inversión del Fondo de Desarrollo Local, las prioridades aprobadas por el Consejo Comunero de Gobierno respectivo.
- Contestar y ordenar la elaboración y envío de correspondencia, conforme al procedimiento establecido
- Resolver los recursos interpuestos sobre los asuntos que cursen en su dependencia
- Elaborar y rendir informes con al periodicidad requerida por las autoridades e instancias competentes.
- Propender por la creación de las diferentes formas de organización comunitaria en el Corregimiento en ejercicio de la participación comunitaria
- Promover la realización de campañas cívicas al servicio de la comunidad.
- Propender por la creación y protección de unidades productivas y asociativas en su territorio
- Gestionar y coordinar la realización de actividades culturales y deportivas en su área de su jurisdicción.
- En el cumplimiento de las anteriores atribuciones, el Corregidor deberá fomentar la participación y el apoyo de la comunidad, su incumplimiento será causal de mala conducta.

FUNCIONES POLICIVAS POR ATRIBUCIÓN LEGAL. Conocer los asuntos o negocios que le asigne la ley tales como:

- De las contravenciones comunes y especiales a que se refieren el Código Nacional de Policía, y las demás disposiciones sobre la materia.
- En única instancia de las contravenciones comunes ordinarias de que trata el Decreto Ley 1355 de 1970, excepción hecha de las que competen a la policía nacional.
- De las contravenciones Especiales o Penales (Dec 522/71)
- Atender en primera instancia los siguientes proceso policivos especiales:

Amparo a la Servidumbre, a la posesión, a la tenencia, al domicilio, control de obra ruinoso y suspensión de licencia de construcción.

Protección Hotelera (Dec 151/57)

Protección Propiedad Intelectual

Protección a Animales (Ley 84/89)

Aposición de sellos (Art 578 C.P.C.)

Inscripción en Libro de Defunción (Dec 1260/70 y 1529/89)



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____

13 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

- Control sanitario (Ley 9/79)
- Protección en arrendamiento (Ley 59/85)
- Propiedad horizontal (Ley 163/94)
- Conservación del agua Ley 79/86
- Ejercer funciones de Policía Judicial (Art 140 CPP)
- Funciones preventivas en protección del menor y víctimas de violencia intra familiar (C. Del Menor y Ley 575 de 2000)
- Expedir y verificar las órdenes de policía tendientes a eliminar y prevenir la existencia de hechos perturbatorios de la salubridad, seguridad, tranquilidad y moralidad públicas, de conformidad con las normas que regulan la materia.

FUNCIONES POLICIVAS ESPECIALES

- Adelantar la instrucción de las investigaciones a que dieran lugar las infracciones que se cometan en la comercialización de bienes y servicio, de acuerdo con el procedimiento señalado por el Alcalde Mayor.
- Proyectar las resoluciones, decretos o cualquier decisión que deba tomar el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica sobre asuntos relacionados con el control de pesas y medidas y lista de precios en los establecimientos comerciales.
- Realizar campañas, visitas de inspección para ejercer control de pesas y medidas y lista de precios en los establecimientos comerciales que funcionen en su jurisdicción.
- Vigilar, iniciar e instruir para la respectiva autoridad competente los procesos que conduzcan a imponer las sanciones respectivas a quienes violen las normas urbanísticas, de regulación del espacio público, amoblamiento urbano, ambientales, control de ruidos, publicidad visual, funcionamiento de los establecimientos comerciales, disposición de residuos, escombros, cerramiento y desmonte de lotes; sin perjuicio de su facultad sancionatoria de conformidad con las normas vigentes.
- Recibir las quejas que por ocupación de hecho y restitución del espacio público se presenten en el área de su jurisdicción y dentro de las 48 horas después de la presentación del escrito de queja, practicar inspección ocular sobre el inmueble objeto de querrela y establecer las razones de hecho y derecho que le asisten al ocupante y enviar lo actuado a la Oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía Mayor para su respectivo trámite.
- Realizar en coordinación con la Secretaría del Interior y Convivencia Ciudadana, Gerencia de Espacio Público, Dirección de Control Urbano y Policía Nacional, visitas de control a los establecimientos



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.
0364

DECRETO No. _____ de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

de comercio con la finalidad de velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes.

- Autorizar en coordinación con las organizaciones comunales los eventos y espectáculos públicos que se realicen en su jurisdicción, observando las disposiciones legales vigentes
- Las demás que se le señalen de acuerdo a la naturaleza de la dependencia.

ARTICULO 20. Las funciones de las Gerencias Comuneras establecidas en el presente Decreto serán asumidas por las Alcaldías Locales cuando estén designados los Alcaldes Locales; momento en el cual quedan eliminadas las Gerencias Comuneras de la actual estructura administrativa del Distrito y se reemplazarán por las Alcaldías Locales

ARTICULO 21. DE LAS ALCALDÍAS LOCALES. Conforme a la división político administrativa contenida en el Acuerdo 006 del 27 de febrero de 2003, las alcaldías locales son dependencias administrativas de la Alcaldía de Cartagena, encargadas de administrar en cada localidad los asuntos del Gobierno Local y cuya finalidad es promover el desarrollo integral del territorio distrital y mejorar la prestación de los servicios y asegurar la participación de la ciudadanía en el manejo de los asuntos públicos de carácter local.

OBJETIVOS.

1. Construir un sistema administrativo basado en los principios de participación y gestión comunitaria donde los ciudadanos se apropien y se corresponsabilicen en la planeación, gestión, ejecución, comunicación y control de las acciones públicas y el desarrollo de la ciudad.
2. Promover el desarrollo integral del territorio mediante la definición de un sistema descentralizado con funciones desconcentradas para una mayor eficiencia y eficacia.
3. Desarrollar procesos de formación y autorregulación ciudadana.
4. Institucionalizar, promover y estimular formas de organización y participación ciudadana para el mejoramiento de la calidad de vida.
5. Institucionalizar y concertar la gestión del desarrollo local a través de la cooperación público privada.
6. Impulsar el desarrollo integral de la zona rural con base en los principios de igualdad, equidad social, y búsqueda del equilibrio con la parte urbana dotarla y mejorar sus servicios públicos, su administración asegurando la participación e inclusión ciudadana en el manejo de los asuntos públicos.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

ATRIBUCIONES

Con el propósito de construir una ciudad identificada y ligada al concepto de región, con identidad cultural que conlleve a la prosperidad colectiva, para comprometer a la comunidad con la conservación del patrimonio histórico, cultural y natural, lograr una gestión pública transparente, descentralizada, igualitaria, inclusiva, equitativa, e impulsar el desarrollo turístico, portuario e industrial en un marco de participación ciudadana, son atribuciones de las Alcaldías locales las siguientes:

1. Coadyuvar en la construcción de un sistema de gestión pública transparente confiable, moderno humanista y descentralizado.
2. Implantar el derecho de igualdad y facilitar el acceso equitativo de sus habitantes a los servicios públicos, educación, salud, vivienda, seguridad, infraestructura, medio ambiente sano, turismo social, ecoturismo, la recreación y el deporte.
3. Promover la participación comunitaria para el mejoramiento económico, social y cultural de sus habitantes
4. Velar por el ordenamiento de su territorio y la construcción de las obras que demande el desarrollo local.
5. Propender por la creación de ventajas competitivas y comparativas para su articulación a las dinámicas productivas de la ciudad, la preservación y defensa del patrimonio ecológico, los recursos naturales, el espacio público, el patrimonio histórico.

ARTICULO 22. Una vez se posesione el próximo Alcalde del Distrito de Cartagena de Indias D T y C y sus concejales, la jurisdicción de las Inspecciones de policía son las señaladas a las Unidades Comuneras de Gobierno en el artículo 29 del acuerdo 006 de febrero 27 de 2003. Se encuentran conformadas por los barrios que se enuncian y los que posteriormente surjan dentro de la misma.

Tendrán por lo menos un Inspector de Policía. Las Unidades Comuneras de Gobierno 1, 6 y 9 por su extensión, actividad y población, contarán con dos Inspectores para la coordinación y ejecución de las actuaciones administrativas.

Las Inspecciones de Policía serán las siguientes:

1. En la localidad Histórica y del caribe Norte

Inspección de Policía Urbana 1 A: Castillogrande, el Laguito, Bocagrande, Cabrero, Marbella, Crespo.

Inspección de Policía Urbana No 1 B. Centro Matuna Getsemani, San Diego, Pie de la Popa, Manga.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. **0304** de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

Inspección de Policía Urbana No 2. Pie del Cerro, El Espinal, Lo Amador, Nariño, Torices (El Papayal, Urb. La Española, Urb. Tequendama), Pedro Salazar, San Pedro y Libertad, Los Comuneros, Petare, Paulo VI, Pablo VI 2, Republica del Caribe, Loma Fresca, Palestina, La Paz, Paraíso 2, Virgen del Carmen.

Inspección de Policía Urbana No 3. Canapote, Daniel Lemaitre (Conjunto Residencial San Juan, Urb. Portal del Virrey, Sector La Heroica, Trece de Mayo, Primavera, San Vicente de Paul, Sinaí, 20 de Julio), Santa Maria, Siete de Agosto, San Francisco (La Poza, Paraíso 1, Las Canteras, La Loma), San Bernardo (Lomas de San Bernardo).

Inspección de Policía Urbana No 8. Zaragocilla (El Cairo, Mirador de Zaragocilla, Balcones de Zaragocilla), Escallón Villa (Sector La Villa, La Sierra, El Progreso, Bajo Libertad, Buenos Aires), La Campiña, Los Calamares, Los Angeles (Villa Sandra I, Los Ejecutivos), El Country (Urbanización Barlovento, Urbanización Los Laureles, Urbanización Britania, Urbanización Nuevo Bosque, Conjunto Residencial Santillana de los Patios), La Troncal (Urbanización Los Almendros), Buenos Aires (Urbanización Camaguey, La Gloria), Tacarigua (Villa Sandra II), Las Delicias (Urbanización Cavipetrol), El Carmen, El Ruby.

Inspección de Policía Urbana No 9 A. Barrio Chino, Martinez Martelo, Mercado de Bazurto.

Inspección de Policía Urbana No 9 B. El Prado (Conjunto Residencial Los Tamarindos), Bruselas, Amberes, España, Juan XXIII, Paraguay (Urbanización Las Lomas, Urbanización Monserrate, Urbanización Paraguay), Junin, Las Brisas, Urbanización Nueva Granada, Nueve de Abril, Jose Antonio Galan, Piedra de Bolívar (La Gloria, Andalucía, El Conquistador), Armenia, Mirador del Nuevo Bosque.

Inspección de Policía Urbana No 10. El Bosque (La Cuchilla, sector Manzanillo, Islas de Manzanillo, Zapatero, Cartagenita, Gustavo Lemaitre), Alto Bosque, Los Cerros (Cerromar), Republica de Chile (Nuevo Chile, La Conquista), San Isidro (Sector El Olivo, El Marión, Bajo de San Isidro, Nuevo Oriente), Altos de San Isidro (Manzanares), Los Quesitos (Nuevos Quesitos, Altos del Nuevo Bosque, Mirador del Nuevo Bosque, Nuevo Bosque.

Inspección de Policía Rural de Tierra Bomba

Inspección de Policía Rural de Caño del Oro

Inspección de Policía Rural de Bocachica

Inspección de Policía Rural de Santa Ana

Inspección de Policía Rural de Barú

Inspección de Policía Rural de Islas del Rosario

Inspección de Policía Rural de isla Fuerte

Inspección de Policía Rural de Archipiélago de San Bernardo

2. En la Localidad de la Virgen Y Turística



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.
0304

DECRETO No. _____ de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

Inspección de Policía Urbana No 4. La María (Sector el Mirador de la Virgen, Habitat 89, Lomas del Cielo, Las Flores, Lomas del Peyé, Panorama, Los Corales), La Quinta (Las Delicias, Lomas de San Blas, Sector El Toril, Barrio Obrero), La Esperanza (Navidad, Puerto de Pescadores), Alcibia (María Auxiliadora, Camino del Medio, Villa Liliana), La Candelaria, Boston.

Inspección de Policía Urbana No 5. Tesca Nuevo (Costa Linda, Castillete, Villa Olímpica), Republica del Líbano (Playas de Acapulco), Olaya Herrera (Sector Foco Rojo, Playas de Acapulco, Rafael Núñez, Central, Once de Noviembre, Ricaurte, Unidad Deportiva), Chiquinquirá.

Inspección de Policía Urbana No 6 A. El Pozón (Central 1- 2, La isleta, San Nicolas, Los Trillizos, Las Acacias, Camilo Torres, La Florida, Nueva Generación, Los Lagos, El Poblado, Primero de Mayo, Zarabanda, Miramar, Ciudadela La Paz, Corazón de Jesús, Minuto de Dios, La Unión, Veinte de Enero, Victor Blanco, Nuevo Horizonte, Los Angeles, Catorce de Febrero, Gocen, Nueva Conquista, 19 de Febrero, Nueva Cartagena, Santa Eduvigis).

Inspección de Policía Urbana No 6 B. Olaya Herrera (Sector La Magdalena, El Progreso, La Puntilla, Playas Blancas, Zarabanda), Fredonia, Nuevo Paraíso (Ucopin, Urbanización Sevilla, Pantano de Vargas, Las Americas), Villa Estrella.

Inspección de Policía Urbana No 7. 13 de Junio (Urbanización La India, sector San Antonio, sector Estela, Urbanización Quintas de Andalucía, Chapacué, urbanización Jardines de Junio, Urbanización Bella Suiza, Los Cerezos), San José Obrero, República de Venezuela, Las Gaviotas, Urbanización Villa Adriana, Cinco de Noviembre, Las Gavias, La Heroica), La Floresta, Chipre, La Castellana (Urbanización Contadora, Urbanización Florida Blanca, Conjunto Residencial La Carácola), Los Alpes, El Gallo, Viejo Porvenir (Sector Las Margaritas, Los Cerezos, Nuevo Milenio), Nuevo Porvenir, Las Palmeras (Urbanización Los Cocos)

Inspección de Policía Rural de La Boquilla

Inspección de Policía Rural de Punta Canoa

Inspección de Policía Rural de Pontezuela

Inspección de Policía Rural de Bayunca

Inspección de Policía Rural de Arroyo de Piedra

Inspección de Policía Rural de Arroyo Grande

3. En la localidad Industrial de la Bahía.

Inspección de Policía Urbana No 11. Ceballos, Urbanización Santa Clara, Policarpa, Albornoz, Puerta de Hierro, Bella Vista (Rio Elba), Libertador (Urbanización Villa Barraza, Bernardo Jaramillo, Villa Rosa, Colinas de Villa Rosa), 20 de Julio, Antonio José de Sucre, Cerro de Albornoz.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

Inspección de Policía Urbana No 12. Los Corales (Urbanización Bahía, Urbanización La Fragata), Almirante Colon, Los Caracoles, El Carmelo, La Central, El Milagro, El Socorro, Blas de Lezo (Plan 400), Santa Mónica (Conjunto Residencial la Plazuela), San Pedro, El Campestre (Villa Lorena, El Golf, Nuevo Campestre, Altos del Campestre)

Inspección de Policía Urbana No 13. Santa Lucia (Sector El Amparo), La Concepción (Urbanización El Biffi, Urbanización Paraíso Real, Urbanización Mallorca, Urbanización Sevilla, Urbanización Barú), El Recreo, Ternera (Urbanización Valencia, Urbanización El Edén, Urbanización Villa del Sol, Urbanización Villa Concha, Urbanización San Buenaventura, Urbanización Villa Valencia, Urbanización Rincón de la Villa, Urbanización Beirut, Urbanización Costa del Sol, Urbanización Siboney, Urbanización La Princesa), San José de los Campanos (Sectores: Nueva Victoria, Los Cocos, Manantial, Los Rosales, Marta Curi, Las Campanitas, Cristo Rey, Sueños del Futuro, La Primavera, Campo Alegre, La Esmeralda, La Esperanza, Cinco de Noviembre, Colonia Arachera, Las Margaritas, La Princesa, Virgen del Carmen, Villa Amelia, La Ciudadela), Villa Rosita, La Providencia, Anita (La Palmas)

Inspección de Policía Urbana No 14. Alameda La Victoria (Conjunto Residencial La Bonguita, Urbanización Villas de la Victoria, Alameda Real), San Fernando (Sectores: Simón Bolívar, Los Ciruelos, Medellín, Berlín, Urbanización Cartagena de Indias, Urbanización San Fernando, Urbanización Villas del Cielo, Urbanización Villa Alejandra, Urbanización Villas del Socorro), Urbanización Simón Bolívar, Urbanización 11 de Noviembre, Villa Rubia (Los Alcázares), Jorge Eliécer Gaitán, María Cano, Cesar Florez, Camilo Torres, La Florida, Nueva Delhi, La Esmeralda 1 - 2, Los Santanderes, El Nazareno, El Silencio, Nueva Jerusalén, Rosedales, Nueva Villa Fanny, Villa Fanny, Sectores Unidos, La Sierrita, Nelson Mandela (Nueva Venecia, Siete de Diciembre, Andrés Pastrana, Belén, El Millo, La Colina, El Edén, Los Trupillos, Villa Gloria, Francisco de Paula 1 -2, Virgen del Carmen, El Progreso, Las Vegas, Los Olivos, Las Torres, Los Robles, Los Deseos, Dieciocho de Enero, Los Pinos, Nueva Colombia, Villa Andrea, Primavera, Villa Corelca, Madre Teresa de Calcuta), Urbanización El Rodeo.

Inspección de Policía Urbana No 15. Vista Hermosa (La Coquera, El Quindío, La Gloria) Urbanización Luis Carlos Galán, Urbanización Cooperativo, San Pedro Martir, Blanquiceth , El Olivo, Navas Meisel, Las Colinas, El Progreso, Urbanización San José de las Reinas, 27 de Julio, Altos de San pedro Mártir), El Reposo (Barrio Nuevo), La Victoria (El Tanque, Urbanización Rafael García Herreros, Simón Bolívar, India Catalina, Los Ciruelos), Los Jardines (Urbanización Villa Angela, Urbanización Altos de los Jardines, Urbanización Nuevos jardines), La Consolata (Paraíso, Alto Paraíso, Alcazar, Villa Isabel), El Educador (Altos del Educador, Buenos Aires, Dos de Noviembre, La Gaitana, Urbanización



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de _____

19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

Sor Teresa de Calcuta, Jaime pardo Leal, Manuela Vergara de Curí, Villas del Rosario, Nueva Venecia), Henequen.

Inspección de Policía Rural de Pasacaballos

ARTICULO 23. Una vez se posesione el próximo Alcalde del Distrito de Cartagena de Indias D T y C y sus concejales, elimínese de la actual estructura administrativa del distrito los Corregimientos y se crean las Inspecciones Rurales de Policía para sustituirlas.

PARÁGRAFO 24. Las Inspecciones de Policía Urbanas y Rurales tendrán las mismas funciones administrativas y policivas señaladas en este acto administrativo.

ARTICULO 26. ÓRGANOS DE ASESORIAS Y COORDINACIÓN

Funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno:

- Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la entidad;
- Estudiar y revisar la evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos del organismo o entidad, dentro de los planes y políticas sectoriales y recomendar los correctivos necesarios;
- Asesorar al Alcalde en la definición de planes estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos;
- Recomendar prioridades para la adopción, adaptación, adecuado funcionamiento y optimización de los sistemas de información gerencial, estadística, financiera, de planeación y de evaluación de procesos, así como para la utilización de indicadores de gestión generales y por áreas;
- Estudiar y revisar la evaluación al cumplimiento de los planes, sistemas de control y seguridad interna y los resultados obtenidos por las dependencias del organismo o entidad;
- Revisar el estado de ejecución de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada una de las dependencias de la entidad;
- Coordinar con las dependencias de la alcaldía el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades;
- Presentar a consideración del Alcalde propuestas de modificación a las normas sobre control interno vigentes;
- Reglamentar el funcionamiento de los distintos subcomités de coordinación del sistema de control interno que se organicen, y
- Las demás que le sean asignadas por el Alcalde Distrital.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias
D. T. y C.

DECRETO No. 0304 de _____
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la **ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C.**, los objetivos y funciones de cada una de sus dependencias

Funciones de la Comisión de Personal.

- Vigilar que los procesos de selección y de evaluación del desempeño laboral se realicen conforme con lo establecido en las normas y procedimientos legales.
- Nombrar los peritos que sean necesarios para resolver las reclamaciones que le sean presentadas.
- Solicitar al jefe de la entidad excluir de la lista de elegibles a las personas que hubieren sido incluidos sin reunir los requisitos exigidos en las respectivas convocatorias, o con violación a las leyes o reglamentos que regulan la carrera administrativa.
- Conocer, en única instancia, de las reclamaciones presentadas por los participantes en un proceso de selección por inconformidad con los puntajes obtenidos en las pruebas.
- Conocer en primera instancia, de oficio o a petición de parte, de las irregularidades que se presenten en la realización de los procesos de selección, pudiendo ordenar su suspensión y/o dejarlos sin efecto total o parcialmente, siempre y cuando no se haya producido el nombramiento en período de prueba.
- Conocer, en segunda instancia, de las decisiones adoptadas por los jefes de las Unidades de Personal o de quienes hagan sus veces sobre las reclamaciones que formulen los aspirantes no admitidos a un concurso y solicitar al jefe de la entidad la inclusión de aquellos aspirantes que por error hayan sido excluidos de la lista de admitidos a un proceso de selección.
- Emitir concepto no vinculante previo a la declaratoria de insubsistencia del nombramiento del empleado de carrera que haya obtenido una calificación de servicios no satisfactoria.
- Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que formulen los empleados de carrera que hayan optado por el derecho preferencial a ser revinculados, cuando se les supriman sus empleos, por considerar que han sido vulnerados sus derechos.
- Conocer, en primera instancia, de las reclamaciones que presenten los empleados de carrera por los efectos de las incorporaciones a las nuevas plantas de personal de la entidad o por desmejoramiento en sus condiciones laborales.
- Velar por que los empleos se provean en el orden de prioridad establecido en las normas legales y porque las listas de elegibles sean utilizadas dentro de los principios de economía, celeridad y eficacia de la función administrativa.
- Participar en la elaboración del plan anual de capacitación y vigilar por su ejecución.
- Las demás que les sean asignadas, por la ley o los reglamentos.



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

D. T. y C.

0304

DECRETO No. _____ de
19 MAYO 2003

Por el cual se establece la ESTRUCTURA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE
CARTAGENA DE INDIAS D. T. y C, los objetivos y funciones de cada una de sus
dependencias

Funciones del Comité de Conciliación

El comité de conciliación del D. T y C., de Cartagena de Indias, ejercerá las siguientes funciones:

- Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.
- Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses del Distrito.
- Estudiar y evaluar los procesos que cursan o hayan cursado en contra del Distrito, para determinar, las causas generadoras de los conflictos; el índice de condenas; los tipos de daños por los cuales resulta demandado o condenado; y las deficiencias en las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el propósito de proponer correctivos.
- Fijar las directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación.
- Determinar la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación.
- Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra del Distrito, con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición.
- Definir criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.
- Designar al funcionario que ejercerá la Secretaria Técnica del Comité, preferentemente un profesional del derecho.
- Dictar su propio reglamento.
- Realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.
- Las demás que determine la Ley.

Parágrafo. El Alcalde podrá crear los Órganos de Asesoría y Coordinación que considere necesarios para el normal desarrollo de las funciones de la Alcaldía.

ARTICULO 27. EL PRESENTE DECRETO RIGE A PARTIR DE SUS PUBLICACIÓN Y DEROGA LAS NORMAS QUE LE SEAN CONTRARIAS.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Cartagena de Indias a los


CARLOS DÍAZ REDONDO
Alcalde Mayor Cartagena de Indias.