



Concejo Distrital
Cartagena de Indias

Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

93

ACUERDO No. 014
(30 DIC 2009)

"POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C., ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

EL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confieren los artículos 272 y 313 de la Constitución Política, artículo 137 de la Ley 136 de 1994, las Leyes 42 de 1993, 909 de 2004, y 610 de 2000 y el Decreto Reglamentario 785 de 2005,

ACUERDA:

CAPITULO I

NATURALEZA JURÍDICA, OBJETIVO, MISIÓN Y VISIÓN DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.

ARTÍCULO PRIMERO: Naturaleza Jurídica. La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, es un organismo de carácter técnico, dotado de autonomía administrativa y presupuestal, al cual le corresponde la vigilancia de la gestión fiscal del Distrito y de los particulares que manejen fondos o bienes del mismo, en los términos y condiciones previstos en la Constitución Política, las leyes y Acuerdos.

ARTÍCULO SEGUNDO: Objetivo. Ejercer el control fiscal, entendido éste como una función pública que ejercen las Contralorías para vigilar la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos y bienes del estado en todos sus órdenes y niveles de manera posterior y selectiva, conllevando no solo un control numérico legal, sino también económico, contable, financiero, físico, jurídico y de gestión y resultados.

ARTÍCULO TERCERO: Misión. FOMENTAR EL BUEN USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS. La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejen fondos y bienes del Distrito, con el fin de proteger el patrimonio público. Evaluar la sostenibilidad ambiental esforzarse en satisfacer las expectativas y requerimientos de la comunidad Cartagenera con un talento humano calificado y comprometido con los objetivos de la entidad, utilizando herramientas técnicas y tecnológicas con un alto grado de eficiencia, eficacia y calidad, contando para ello con el apoyo participativo de la ciudadanía y mantener un irrevocable compromiso de excelencia.

ARTÍCULO CUARTO: Visión. RECONSTRUIR LA CONFIANZA DE LA COMUNIDAD EN LA GESTIÓN DEL CONTROL FISCAL. La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., será a corto plazo un ente líder en la región. Para el año 2011, gozará de un alto grado de confiabilidad ante la comunidad cartagenera, líderes en la aplicación de instrumentos de calidad en el Control Fiscal en la región, desarrollando procesos con un alto grado de eficiencia y eficacia, aplicando mecanismos efectivos de participación ciudadana con un



Concejo Distrital
Cartagena de Indias

Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

ACUERDO No. 014
(30 DIC 2009)

talento humano calificado y comprometido con los objetivos estratégicos de la Entidad, para lo cual transformará la organización en su cultura corporativa, estructura financiera y su plataforma tecnológica.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO QUINTO. Estructura. La estructura de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., será la siguiente:

1. Despacho del Contralor Distrital.
 - Unidad evaluadora de impactos económicos y participación ciudadana.
 - Unidad Investigadora de reacción inmediata.
 - Unidad de Investigaciones especiales.
2. Secretaría General
3. Dirección Técnica de Auditoría Fiscal
4. Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal, Acciones Judiciales y Cobro Coactivo.
5. Dirección Administrativa y Financiera
 - a. Unidad de Talento Humano
 - b. Unidad Financiera
6. Oficina Asesora Jurídica
7. Oficina Asesora de Control Interno

Órganos de Asesoría y Coordinación.

- Comisión de Personal
- Comité de Planeación
- Comité de Compras.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO SEXTO: Del Despacho del Contralor Distrital. Son funciones del Contralor Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., las previstas de forma genérica en los artículos 272 y 291 del Constitución Política y específicamente en la Ley 136 de 1994 y dirigir, organizar y coordinar el sistema de atención y participación de la ciudadanía en el ejercicio del control fiscal.

6.1 De la Unidad evaluadora de impactos económicos y de la participación ciudadana. Es la encargada de evaluar el impacto de los macroproyectos que se realicen en el Distrito y su beneficio para la comunidad cartagenera y la encargada del trámite y seguimiento de las peticiones, quejas y reclamos. *ve*



Concejo Distrital
Cartagena de Indias

Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

ACUERDO No. 014

(30 DIC 2009)

6.2. De la Unidad Investigadora de reacción inmediata. Es la encargada de atender situaciones eventuales e imprevistas que se presenten con motivo de la inversión de los recursos públicos.

6.3. De la Unidad de Investigaciones Especiales. Es la encargada, a discreción del Despacho del Contralor, de adelantar las investigaciones fiscales que por su complejidad y trascendencia, requieran de un equipo especial de trabajo.

ARTÍCULO SÉPTIMO: De la Secretaría General. Son funciones de la Secretaría General.

1. Planear, evaluar y efectuar seguimiento y monitoreo al desarrollo organizacional de la Contraloría Distrital y servir de enlace entre las diferentes dependencias.
2. Instruir y fallar la primera instancia de los procesos disciplinarios.
3. Implementar y aplicar el sistema de gestión de calidad, Modelo Estándar de Control Interno - MECI-, gestión documental y el archivo de la memoria institucional.
4. Dirigir, coordinar y vigilar el debido desarrollo de las comunicaciones al interior y exterior de la entidad.
5. Suplir las ausencias temporales del Contralor Distrital.

ARTÍCULO OCTAVO: De la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal. Son funciones de la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal:

1. Vigilar la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares o entidades que manejen bienes o fondos del Distrito de Cartagena.
2. Dirigir estudios y validar conceptos sobre el comportamiento de la gestión fiscal de cada sector vigilado.
3. Construir y contribuir al desarrollo de metodologías estandarizadas, técnicas transparentes y eficaces para el ejercicio de la vigilancia fiscal integral.
4. Desarrollar, implementar, recomendar y aplicar medios de control y de mejoramiento institucional de la Administración Distrital y sus entes adscritos y descentralizados.
5. Proponer estudios y proyecciones que faciliten la tarea de mejoramiento, así como diagnósticos respecto al manejo de los recursos públicos a nivel local.
6. Diseñar y ejecutar el Plan Distrital de Auditoría (PDA).
7. Organizar una estadística que sirva de base para la adopción de políticas, planes, programas y proyectos.
8. Dirigir y coordinar la consolidación de los resultados de la evaluación de la gestión fiscal efectuada en el Distrito.
9. Dirigir y coordinar el grupo de investigaciones especiales para organizar y evaluar proyectos.
10. Dirigir, organizar y coordinar un grupo de investigación de reacción inmediata.
11. Dirigir y coordinar la elaboración de la cuenta general del presupuesto y del tesoro.
12. Recopilar la información que requiera la Auditoría General de la República en lo que corresponde a su área de desempeño.
13. Diligenciar los formatos de la rendición de la cuenta a la Auditoría General.



Concejo Distrital
Cartagena de Indias

Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

ACUERDO No. 014

(30 DIC 2009)

ARTÍCULO NOVENO: De la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal, Acciones Judiciales y cobro coactivo. Son funciones de la Dirección Técnica de Responsabilidad Fiscal, Acciones Judiciales y cobro coactivo:

1. Adelantar los procesos de responsabilidad fiscal y de jurisdicción coactiva para recuperar el patrimonio público afectado con el desarrollo de gestiones contrarias a la ley por parte de los servidores públicos, o terceros.
2. Verificar el cumplimiento de los principios orientadores de la gestión fiscal. Prestar apoyo y asesoría en las decisiones del Despacho en materia de responsabilidad fiscal.
3. Diseñar política, planes y programas sobre procesos de responsabilidad fiscal.
4. Elaborar el Plan anual de actividades sobre responsabilidad fiscal y acciones judiciales, a ejecutar por la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
5. Presentar las denuncias y promover los procesos penales a que halla lugar, con motivo de los procesos de responsabilidad.
6. Diseñar planes, programas y establecer procedimientos para la debida intervención de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, en los procesos penales que se adelanten por delitos cometidos contra los intereses patrimoniales del Distrito, conjuntamente con la Dirección Técnica de Auditoría Fiscal (Fiscalización).
7. Recopilar la información que requiera la Auditoría General de la República en lo que corresponde a su área de desempeño. Diligenciar los formatos de la rendición de la cuenta a la Auditoría General.

ARTÍCULO DÉCIMO: De la Dirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera:

1. Dirigir, orientar, aplicar, desarrollar políticas, planes y programas en materia de gestión, administración y desarrollo del talento humano y debida utilización y manejo de los recursos asignados.
2. Administrar, dirigir y controlar la aplicación de normas y evaluar procedimientos en materia de administración del talento humano, en materia presupuestal, contable, tesorería y recursos físicos.
3. Dirigir y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto, plan anual de compras, y sistemas de información de la Contraloría Distrital, que incluyan planes de desarrollo tecnológico y de contingencia.
4. Asistir al despacho del Contralor Distrital en cuanto a la formulación y determinación de las políticas, planes y programas que en materia de administración del talento humano, recursos físicos, financieros se deban adelantar para el buen funcionamiento de la Contraloría Distrital.
5. Organizar y llevar una estadística y sistema de registro por centro de costos de recursos humanos, físicos y financieros involucrados en los planes, programas y proyectos que desarrolle la Contraloría Distrital.
6. Dirigir la elaboración de los informes financieros de la Contraloría Distrital y realizar los análisis económicos y fiscales a que haya lugar.
7. Intervenir en los procesos de contratación de la entidad en lo concerniente a sus funciones administrativa y financieras.
8. Administrar la planta física, las compras y el almacén.
9. Adelantar el proceso contable de la entidad. *re*



Concejo Distrital
Cartagena de Indias

Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

ACUERDO No. 014
(30 DIC 2009)

10.1 Unidad de Talento Humano. Es la encargada de propiciar el desarrollo del Talento Humano de los funcionarios de la Contraloría Distrital, a través de acciones dirigidas a la potencialización de sus habilidades intelectuales, investigativas, creativas, como complemento de la educación básica y la apertura y promoción de espacios para el incremento de su capacidad productiva y el desarrollo de competencias; elaboración de la nómina y actividades conexas y derivadas.

10.2 Unidad Financiera. Es la encargada de la elaboración y ejecución del presupuesto; elaboración y cumplimiento del PAC; procesamiento de las diferentes transacciones, elaboración de estados financieros, preparación y recopilación para la rendición de cuentas.

10.3 Unidad de Tesorería. Es la encargada del recaudo, y del pago de las obligaciones internas y externas de la Contraloría Distrital y del debido desarrollo de estos procesos.

ARTÍCULO UNDÉCIMO: De la Oficina Asesora Jurídica. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica:

1. Asesorar al despacho del Contralor Distrital y a las demás dependencias en materia jurídica, para la debida aplicación de las normas con unidad de criterio.
2. Asesorar al Despacho del Contralor y a las demás dependencias de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, en la elaboración de actos administrativos, proyectos de Acuerdo que deban presentarse a consideración del Concejo Distrital.
3. Revisar los actos administrativos que deba proferir el Contralor Distrital y conceptuar sobre la juridicidad o inconveniencia de estos.
4. Absolver las consultas que le formulen las diferentes dependencias y entidades controladas.
5. Asesorar y coordinar el proceso de contratación administrativa de la entidad, llevar el archivo y custodia de los mismos.
6. Orientar a las dependencias correspondientes, en la correcta aplicación de las normas que rigen la vigilancia de la gestión fiscal.
7. Representar judicial y extrajudicialmente a la Contraloría Distrital, en los procesos en que esta sea parte de conformidad con los poderes que al respecto se otorguen.
8. Promover y coordinar la realización de eventos y actividades orientadas a la investigación, análisis y divulgación de temas de trascendencia jurídica y que puedan contribuir a mejorar la gestión de la Contraloría Distrital.
9. Asesorar al Contralor Distrital, en la segunda instancia de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de la entidad.
10. Asesorar y proyectar para la Secretaría General la segunda instancia de los procesos de Responsabilidad y Sancionatorios.

ARTÍCULO DUODÉCIMO: De la Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno:

1. Velar por la adecuada aplicación de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas objetivos y recomendar los ajustes necesarios. *re*



Concejo Distrital
Cartagena de Indias

Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

ACUERDO No. 014

(30 DIC 2009)

2. Poner en marcha el sistema de Control Interno y garantizar su efectivo cumplimiento.
3. Fomentar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión institucional.
4. Evaluar el desarrollo de los procesos y efectuar seguimiento a las recomendaciones de mejoramiento.
5. Coordinar el seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos con la Auditoría General de la República.
6. Auditar el MECI y las normas técnicas de calidad y efectuar seguimiento al manejo de la austeridad en el gasto.

ARTÍCULO DECIMOTERCERO: De los órganos de Asesoría y Coordinación.

Comité de Planeación. Es el encargado de definir las directrices para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes estratégico y corporativo y su articulación particular con cada uno de los sectores.

Verifica el cumplimiento de metas.

Es el responsable de la formulación y reformulación de los procesos y asesoría a las diferentes dependencias.

Apoya la elaboración de los procesos de auditoría y Responsabilidad.

Acompaña y apoya todo lo relacionado con la planeación estratégica.

Recomienda y hace aportes al Plan de Acción.

Se reunirá cada mes en forma ordinaria o extraordinariamente cuando lo convoque el Contralor.

Comisión de Personal. Su composición y funciones son las señaladas en la Ley 909 de 2004 y D. R. 1228 de 2005 y demás normas que la modifiquen o adicionen.

Comité de Compras. Es el encargado de evaluar la necesidad y la conveniencia de las compras; efectuar las convocatorias e invitaciones; la selección y la elaboración de la minuta del contrato, para la posterior revisión de la Oficina asesora Jurídica.

CAPITULO II PLANTA GLOBAL DE CARGOS

ARTÍCULO DECIMOCUARTO: De la Planta Global de Cargos. Establecer la Planta Global de Cargos, los niveles jerárquicos, denominación, códigos de los empleos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, de conformidad con lo dispuesto en el D. L. 785 de 2005

14.1 Del Nivel Directivo: Comprende los empleos a los cuales corresponden funciones de Dirección General, de formulación de políticas institucionales y de adopción de planes, programas y proyectos, integrado de conformidad con las siguientes equivalencias:

Denominación anterior	Cód.	Gdo	Denominación actual	Cod
Contralor	010		Contralor	010
Secretario General	073	30	Secretario General	073
Director Técnico	026	30	Director Técnico	026
Director Administrativo y Financiero	009	30	Director Técnico	009



Concejo Distrital
Cartagena de Indias

Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

ACUERDO No. 014

(30 DIC 2009)

14.2 Del Nivel Asesor: Agrupa a los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial integrado de conformidad con las siguientes equivalencias:

Denominación anterior	Cód.	Gdo	Denominación actual	Cód.
Jefe de Oficina Asesora	115	30	Jefe de Oficina Asesora	115

14.3 Del Nivel Profesional: Agrupa a los empleos cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional, diferente a la técnica profesional y tecnológica, reconocida por la ley y que según su complejidad y competencias exigidas les pueda corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales, integrado de conformidad con las siguientes equivalencias:

Denominación anterior	Cód	Gdo	Denominación actual	Cód
Profesional Especializado	335	20	Profesional Especializado	222
Profesional Universitario	340	15	Profesional Universitario	219
Tesorero General	201	20	Tesorero General	201

14.4 Del Nivel Técnico: Comprende los empleos cuyas funciones exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores técnicas misionales y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología, integrado de conformidad con las siguientes equivalencias:

Denominación anterior	Cód.	Gdo	Denominación actual	Cód.
Técnico	401	09	Técnico Operativo	314
Técnico	401	10	Técnico Administrativo	367

14.5 Del Nivel Asistencial. Comprende los empleos cuyas funciones implican el ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de simple ejecución, de conformidad con las siguientes equivalencias:

Denominación anterior	Cód.	Gdo	Denominación actual	Cód.
Secretario Ejecutivo	525	11	Secretario Ejecutivo	425
Secretario	540	06	Secretario	440
Auxiliar Administrativo	550	07	Auxiliar Administrativo	407
Auxiliar Administrativo	550	03	Auxiliar Administrativo	407
Inspector Administrativo	515	01	Auxiliar Administrativo	407
Conductor	620	03	Conductor	480
Auxiliar de Servicios Generales	605	01	Auxiliar de Servicios Generales	470
Celador	615		Ayudante	472



Concejo Distrital
Cartagena de Indias

Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

ACUERDO No. 014

(30 DIC 2009)

ARTÍCULO DÉCIMOQUINTO: De la Escala Salarial. De conformidad con el ajuste de planta efectuado y la viabilidad presupuestal debidamente certificada, adoptase la siguiente escala salarial para los empleos que conforman la planta global de cargos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias:

Nivel	Denominación	Código	Grado	Valor
Directivo	Contralor	010	42	\$8.829.013.00
Directivo	Secretario General	073	41	\$5.600.000.00
Directivo	Director Técnico	009	40	\$4.636.449.00
Directivo	Director Administrativo y Financiero	009	40	\$4.636.449.00
Asesor	Jefe Oficina Asesora	115	30	\$4.636.449.00
Profesional	Tesorero General	201	21	\$3.225.630.00
Profesional	Profesional Especializado	222	21	\$3.225.630.00
Profesional	Profesional Universitario	219	20	\$2.084.047.00
Técnico	Técnico Administrativo	367	11	\$1.414.519.00
Asistencial	Secretario Ejecutivo	425	08	\$1.390.944.00
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	07	\$1.291.917.00
Técnico	Técnico Operativo	314	10	\$1.061.525.00
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	06	\$1.046.737.00
Asistencial	Auxiliar Administrativo	407	05	\$997.012.00
Asistencial	Secretario	440	04	\$994.646.00
Asistencial	Conductor	480	03	\$590.819.00
Asistencial	Ayudante	472	02	\$531.736.00
Asistencial	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	\$502.197.00

ARTÍCULO DÉCIMOSEXTO: Desarrollo de la Misión y Funciones. La misión institucional y las funciones constitucionales y legales correspondientes a la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., se desarrollarán por la planta de cargos globalizada que se adopta a continuación, integrada por los niveles jerárquicos, denominación, nomenclatura y clasificación de empleos señalados en el D. L. 785 de 2005, a quienes corresponden los grados salariales que se les asigna a saber: *ve*



Concejo Distrital
Cartagena de Indias

Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

85

ACUERDO No. 014
(30 DIC 2009)

DESPACHO DEL CONTRALOR

No.	Denominación	Código	Grado
1	Contralor	010	42
1	Secretario Ejecutivo	425	08
1	Profesional Especializado	222	21
2	Profesional Universitario	219	20
1	Técnico Operativo	314	10
1	Conductor	480	03
7	SUBTOTAL DESPACHO DEL CONTRALOR		

PLANTA GLOBAL

No.	Denominación	Código	Grado
1	Secretario General de organismo de control	073	41
2	Director Técnico	009	40
1	Director Administrativo y Financiero	009	40
1	Jefe de Oficina Asesora	115	30
1	Jefe de Oficina Asesora Jurídica	115	30
1	Tesorero General	201	21
7	Profesional Especializado	222	21
31	Profesional Universitario	219	20
3	Técnico Administrativo	367	11
14	Técnico Operativo	314	10
7	Secretario	440	04
7	Auxiliar Administrativo	407	07
1	Auxiliar Administrativo	407	06
10	Auxiliar Administrativo	407	05
1	Ayudante	472	02
4	Auxiliar de Servicios Generales	470	01
92	SUBTOTAL PLANTA GLOBAL		

99	TOTAL CARGOS
----	---------------------

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO DÉCIMOSEPTIMO: Del Manual de Competencias Laborales, Funciones y Requisitos Específicos. El Contralor Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., dentro de los treinta (30) días siguientes a la sanción del presente acuerdo, expedirá el Manual de Competencias laborales, Funciones y Requisitos específicos para cada uno de los empleos, teniendo en cuenta la naturaleza de sus dependencias, los procesos y los procedimientos que deben ejecutarse para el cumplimiento eficiente y eficaz de la misión, visión y objetivos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, ajustándose a las normas legales vigentes.

ARTÍCULO DÉCIMOCTAVO: De las Modificaciones al Presupuesto. La Contraloría Distrital podrá efectuar las modificaciones a su presupuesto, estrictamente indispensables, con sujeción a las disposiciones que regulen la materia.



Concejo Distrital
Cartagena de Indias

Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.

ACUERDO No. 014

(30 DIC 2009)

ARTÍCULO DECIMONOVENO: Facultades. Facultase al Contralor Municipal para que en virtud de su autonomía administrativa, pueda distribuir los cargos de la planta global y ubicar al personal teniendo en cuenta la estructura orgánica, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por el organismo.

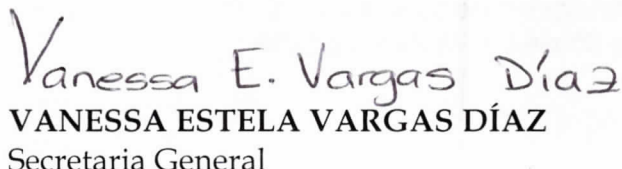
ARTÍCULO VIGESIMO: Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Cartagena de Indias, a los treinta (30) días del mes de Diciembre del año dos mil nueve (2009).


DAVID DAGER LEQUERICA
Presidente


VANESSA ESTELA VARGAS DÍAZ
Secretaria General

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, D. T. Y C.; Cartagena de Indias, D. T. y C., a los treinta (30) días del mes de Diciembre del año dos mil nueve (2009), **CERTIFICA:** Que el Acuerdo que antecede fue aprobado en comisión el día veintitrés (23) de Diciembre del 2009, y en Plenaria a los treinta (30) días del mes de Diciembre del año dos mil nueve (2009).


VANESSA ESTELA VARGAS DÍAZ
Secretaria General



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

En ejercicio de las facultades conferidas por la Ley 136 de 1994, en la fecha se sanciona el presente acuerdo "POR EL CUAL SE FIJA Y ADECUA LA ESTRUCTURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C., ESTABLECE LA PLANTA DE PERSONAL, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES"

Dado en Cartagena de Indias, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2009.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ALICIA SAENZ DE MARENCO
Alcaldesa Mayor de Cartagena de Indias D T y C. (E)
Decreto No. 1421 de 30 de Diciembre de 2009


V.B.O.