



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

Cartagena de Indias, D. T. y C., 20 de Junio de 2023.

Señores

COMISION TERCERA

CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

La Ciudad.

REFERENCIA: PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

Cordial saludo,

Cumpliendo con el deber asignado por la Mesa Directiva de la Corporación, presentamos ponencia de PRIMER DEBATE al proyecto de acuerdo de la referencia, **“Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”**

El Proyecto de Acuerdo fue radicado por parte de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, ante esta Corporación el día 2 de junio de 2023. La Presidencia de la Corporación, conforme a las disposiciones del Reglamento del Concejo, designó ponentes a los concejales Carlos Barrios Gómez (Coordinador), Luis Javier Cassiani Valiente (Ponente), David Caballero Rodríguez (Ponente), Hernando Piña Elles (Ponente) y Cesar Pion González (Ponente).

La audiencia pública se realizó el día 9 de junio de 2023 en las instalaciones del Concejo de Cartagena de Indias.

EXPOSICION DE MOTIVOS

Marco Legal General

Competencia Del Concejo Distrital.

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



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 "Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones"

De conformidad con lo establecido en el artículo 315 de la Constitución Nacional en concordancia con el parágrafo 1 del Artículo 71 de la ley 136 de 1994, la iniciativa del proyecto de acuerdo es exclusiva del ejecutivo municipal.

Artículo 71.- Iniciativa. Los proyectos de acuerdo pueden ser presentados por los concejales, los alcaldes y en materias relacionados con sus atribuciones por los personeros, los contralores y las Juntas Administradoras Locales. También podrán ser de iniciativa popular de acuerdo con la Ley Estatutaria correspondiente.

Competencias del Personero.

La Constitución Política de 1991, en el Artículo 117 establece: "El Ministerio Público y la Contraloría General de la República son órganos de control". Mediante este artículo se materializan las entidades de control, el primero es el representante de la sociedad ante el Estado y el otro, tiene a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultado de la administración.

Seguidamente, en el Artículo 118 ibídem señala: "El Ministerio Público será ejercido por el Procurador General de la Nación, por el Defensor del Pueblo, por los procuradores delegados y los agentes del Ministerio Público, ante las autoridades jurisdiccionales, por los personeros municipales y por los demás funcionarios que determine la ley. Al Ministerio Público le corresponde la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñen funciones públicas".

No obstante, antes de la Constitución Política de 1991 está el Decreto Ley 1333 de 1986 por el cual se expide el Código de Régimen Municipal, que dedica todo el Capítulo VII, a los personeros, desde el artículo 135 hasta el Artículo 151, que incluyen capítulos específicos del Personero como el Defensor del Pueblo o Veedor Ciudadano (Capítulo I) y el Personero como Agente del Ministerio Público (Capítulo II).

Posteriormente, en el año de 1990 se expidió la Ley 3ª que modificó y adicionó el Título VII del Código de Régimen Municipal (Decreto 1333 de 1986) dedicado a los Personeros, en los siguientes aspectos:

Artículo 1º El artículo 135 del Código de Régimen Municipal, quedará así:

"En cada Municipio habrá un funcionario que tendrá el carácter de defensor del pueblo o veedor ciudadano, agente del Ministerio Público y defensor de los derechos humanos, llamado Personero Municipal, que tendrá un suplente designado por el mismo que elija al principal.

El suplente reemplazará al principal en todo caso de falta absoluta o temporal, mientras se provee lo conveniente por quien corresponda.

Las calidades previstas en el artículo 137 del Código de Régimen Municipal, deberán observarse así mismo para el Personero suplente

Artículo 3º Adiciónese el artículo 139 del Código de Régimen Municipal, los siguientes numerales:



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 *“Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”*

(...)

16. Presentar a consideración del Concejo, los proyectos de acuerdo que estime conveniente para garantizar el adecuado cumplimiento del derecho de petición e información.

(...)

El artículo 152 del Código de Régimen Municipal, quedará así: “Son atribuciones del Personero, que cumplirá como defensor de los derechos humanos.

Ya en el año de 1994 y en desarrollo de la Constitución Política de 1991, se expidió la Ley 136 de 1994, “Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y funcionamiento de los Municipios” que dedica el numeral XI a los Personeros Municipales (Artículos 168 a 182).

Del articulado señalado se destaca el Artículo 178 relativo a las funciones del Personero, quien ejercerá en el municipio, bajo la dirección suprema del Procurador General de la Nación, las funciones del Ministerio Público, además de las que determine la Constitución, la Ley, los Acuerdos y las siguientes:

(...)

11. Presentar al Concejo proyectos de acuerdo sobre materia de su competencia.

12. Nombrar y remover, de conformidad con la ley, los funcionarios y empleados de su dependencia.

(...)

Posteriormente, en el año 2000 se expidió la Ley 617 *“Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la Ley Orgánica de Presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional”*.

La Ley 1031 de 2006 “Por la cual se modifica el período de los personeros municipales, distritales y el Distrito Capital” señala:

Artículo 1. El artículo 170 de la Ley 136 de 1994 quedará así:

“Artículo 170. A partir de 2008 los concejos municipales o distritales según el caso, para períodos institucionales de cuatro (4) años, elegirán personeros municipales o distritales, dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero del año siguiente a la elección del correspondiente concejo. Los personeros así elegidos, iniciarán su período el primero (1o) de marzo siguiente a su elección y lo concluirán el último día del mes de febrero. Podrán ser reelegidos, por una sola vez, para el período siguiente.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 *“Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”*

PARÁGRAFO transitorio. Los personeros municipales y distritales elegidos antes de la vigencia de la presente ley concluirán su periodo el último día del mes de febrero de 2008.

La Ley 1551 de 2012 por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios, dedica el Capítulo VI al Personero Municipal, modificando algunas disposiciones de la Ley 136 de 1994 en relación con la elección de los personeros y la sustitución y adición de funciones a los mismos.

Marco Legal Institucional

Algunas de las disposiciones internas que regulan la organización y funcionamiento de la Personería Distrital de Cartagena de Indias son las siguientes:

- **Acuerdo No. 004 (13 de marzo de 2001)** expedido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias *“Por el cual se modifica la estructura orgánica, se ajusta la nomenclatura, se determina la escala salarial y se fija la planta de empleos de la personería Distrital y se dictan otras disposiciones”*.
- **Acuerdo 008 (30 de abril de 2003)** del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, *“Por el cual se crea la escala salarial para la estructura orgánica de la Personería Distrital de Cartagena de Indias”*.
- **Acuerdo No. 035 (31 de diciembre de 2005)** expedido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias *“Por el cual se ajusta la planta de personal de la Personería Distrital de Cartagena al sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de empleados y se dictan otras disposiciones”*.
- **Resolución No. 001 (2 de enero de 2006)** de la Personería Distrital de Cartagena de Indias *“Por la cual se ordena la incorporación a la planta de personal de la Personería Distrital de Cartagena establecida en el acuerdo 035 de diciembre 31 de 2005 del Honorable Concejo Distrital de Cartagena y se dictan otras disposiciones”*.
- **Acuerdo No. 031 (20 de diciembre de 2010)** expedido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias *“Por el cual se faculta a la Personera Distrital de Cartagena de Indias, para que modifique y nivele las asignaciones salariales de los empleos que conforman la planta global de cargos de la Personería de Cartagena de Indias en los niveles Profesional, Técnico, Asistencial, Personeros Delegados y Jefe de Oficina, y se dictan otras disposiciones”*.
- **Resolución No. 154 (28 de diciembre de 2010)** de la Personería Distrital de Cartagena de Indias *“Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Personería Distrital de Cartagena de Indias”*.
- **Resolución No. 142 - 2015 (4 de junio de 2015)** de la Personería Distrital de Cartagena de Indias *“Por la cual se establece o ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Personería Distrital de Cartagena de Indias”*.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Específico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

- **Resolución No. 011 (10 de marzo de 2020)** de la Personería Distrital de Cartagena de Indias “Por la cual se ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Personería Distrital de Cartagena de Indias”.
- **Resolución No. 011 (12 de enero de 2022)** de la Personería Distrital de Cartagena de Indias “Por medio la cual se fijan las asignaciones civiles de la Personería Distrital de Cartagena para el año 2022 y se dictan otras disposiciones”.
- **Resolución No. 104 (18 de abril de 2022)** de la Personería Distrital de Cartagena de Indias “Por medio la cual se modifica la Resolución 011 de enero 12 de 2022 y se ajustan las asignaciones civiles de la Personería Distrital de Cartagena para el año 2022 y se dictan otras disposiciones”.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta el Acuerdo Distrital que dispuso la estructura administrativa y las funciones de las dependencias de la Personería actualmente vigentes y teniendo en cuenta los requerimientos que demanda la Personería Distrital como institución, se procedió a estudiar el modelo organizacional que más se ajusta al cumplimiento de la misión, los objetivos, los planes, los programas, los proyectos y las funciones en materia institucional.

En cuanto a la planta de personal, extractada de la Resolución No. 011 del 10 de marzo de 2020 “Por la Cual se Ajusta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal de la Personería Distrital de Cartagena de Indias”, se destacan las siguientes situaciones:

La planta de personal está conformada por sesenta y cinco (65) cargos, de los cuales un alto porcentaje (51%) se considera deben tener como requisito mínimo de educación, título de formación profesional, lo cual puede considerarse un buen indicador dada la conformación de la planta.

La distribución de la planta de personal por nivel jerárquico presenta la siguiente estructura:

Personería Distrital de Cartagena de Indias		
Planta de Personal		
Nivel	No. Empleos	Participación
Directivo	22	33,8%
Asesor	5	7,7%
Profesional	6	9,2%
Técnico	2	3,1%
Asistencial	30	46,2%
Total	65	100,0%

De la distribución jerárquica anterior se destaca que el nivel profesional tiene una baja participación equivalente al 9% del total de la planta.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 "Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones"

Así las cosas, se puede inferir que un alto porcentaje de los procesos y procedimientos de la Personería Distrital son ejecutados por el personal con formación profesional, cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de diferentes disciplinas académicas, con el fin de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales, a pesar del bajo número de empleos del nivel profesional y un alto número de personal del nivel directivo (34%).

Respecto del Manual de Funciones, es necesario realizar una serie de modificaciones a efectos de ajustarlo a las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y al Decreto 815 del 8 de mayo de 2018, mediante el cual modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos.

Para superar estas situaciones, conforme al insumo mediato de la ESAP y la labor adelantada por el equipo interno de trabajo de la Personera Distrital, consideran que la Personería Distrital de Cartagena le da la máxima importancia a todos sus procesos y por ello busca fortalecer su estructura interna y funcional y su planta de personal, a fin de hacerla más eficiente, efectiva y moderna.

Los ajustes que se deriven no solo de la modificación de la estructura sino de la de la modificación de la planta de personal, necesariamente afectan el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. En consecuencia, una vez establecidas las cargas laborales y fijados los empleos que se requieren, se realizarán los ajustes que demande este valioso instrumento de gestión del talento humano.

En la solicitud formulada al equipo de trabajo de la entidad, la Personera Distrital de Cartagena ha considerado llevar a cabo un proceso de rediseño organizacional, que permita de manera efectiva adelantar sus competencias y funciones y distribuir y manejar los empleos en las diferentes dependencias, de acuerdo con los perfiles requeridos para el ejercicio de las funciones, la organización interna, las necesidades del servicio y los planes, programas y proyectos trazados por la Entidad en su Plan Estratégico.

Justificación:

La estructura organizacional está soportada en un conjunto articulado de procesos que expresan la naturaleza, objetivos y funciones de una entidad en cumplimiento de los fines del Estado, y se expresa en diferentes componentes interrelacionados, claramente definidos con el objeto del quehacer institucional, el cual incluye responsabilidades relacionadas con las actividades; maneras de interactuar y gestionar la función pública o los servicios a cargo; las líneas de coordinación y de autoridad; la interdependencia de áreas específicas asociadas a la labor pública y los instrumentos de gestión (manuales, guías, protocolos, etc.); las descripciones de puestos de trabajo; las asignaciones de recurso, y todo aquello que tiene una definición normativa. En este contexto, el diseño o rediseño organizacional puede ser entendido como "el proceso mediante el cual construimos o cambiamos la estructura de una organización, con la finalidad de lograr aquellos objetivos que se tienen previstos" (Rico, 2004)

El modelo organizacional demanda el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades institucionales para asegurarle niveles de economía en la adquisición de recursos, eficiencias en su utilización, eficacia en los resultados y efectividades en los efectos o impactos de la



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

Función Pública y los servicios que preste la institución. En consecuencia, se requiere reevaluar las formas tradicionales de operar de las entidades, incorporando un enfoque integral, basándose en modelos de operación sustentados en cadenas de valores, conformados por procesos y procedimientos de alta efectividad dentro de un marco estratégico similar al que se aplica para un mundo competitivo y globalizado.

Teniendo en cuenta lo anterior y con el objetivo de lograr el fortalecimiento de la capacidad de las organizaciones a adaptarse y ajustarse al nuevo entorno, fue necesario realizar una actualización del Estudio Técnico o Justificación en el cual se analiza la entidad para identificar las condiciones externas e internas que afectan su dinámica y quehacer. Con base en el análisis se realiza un diagnóstico de diferentes elementos como los procesos, procedimientos, distribución de las funciones, determinación de la estructura organizacional y su organización interna; con fundamento en la observación directa y las mesas de trabajo realizadas con los líderes de procesos y sus equipos de trabajo, conllevan a la determinación de la estructura organizacional, planta de empleos, escala salarial y posterior adopción del manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales.

En este marco de rediseño institucional, se busca cumplir las funciones asignadas y alcanzar los objetivos institucionales. A su vez, el manual específico de funciones, requisitos y de competencias laborales que se adopte para la nueva planta propuesta, será el instrumento de administración de personal a través del cual se establecen las funciones, requisitos y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de la entidad, que permitirá vincular a un recurso humano competente y comprometido con los objetivos misionales de la Personería Distrital de Cartagena.

El manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales permite:

- Instrumentar las marchas de procesos administrativos tales como: selección de personal, inducción de nuevos funcionarios, capacitación y entrenamiento en los puestos de trabajo y evaluación de desempeño.
- Generar en los miembros de la organización el compromiso con el desempeño eficiente de los empleos, entregándoles la información básica sobre los mismos.
- Proporcionar información de soporte para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento y modernización administrativas.
- Facilitar el establecimiento de parámetros de eficiencia y criterios de autocontrol.

Finalmente, la elaboración del estudio técnico conlleva la expedición de los actos administrativos de modificación de estructura organizacional, planta de empleos, Manual de Funciones, Requisitos, Competencias laborales, escala salarial y de distribución de los empleos que consoliden el proceso de rediseño organizacional.

Se busca rediseñar de la planta de empleos de la Personería Distrital de Cartagena de Indias los siguientes empleos:

No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
	PLANTA GLOBAL		



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

1	JEFE DE OFICINA	006	10
2	JEFE DE OFICINA	006	11
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	009	14
1	SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL	073	13
1	ASESOR	105	12
2	ASESOR	105	10
1	JEFE OFICINA ASESORA DE PRENSA	115	11
1	ALMACENISTA GENERAL	215	04
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	09
1	TECNICO OPERATIVO	314	06
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
6	INSPECTOR	416	03
5	SECRETARIO	440	03
1	CONDUCTOR	480	03
4	AYUDANTE	472	01
31	TOTAL EMPLEOS A REDISEÑAR		

Por consiguiente, la mayoría de las funciones que se asocian a otra de las denominadas oficinas asesoras como la de prensa, por la denominación del empleo de quien las ejerce son pertinentes con el propósito asignado, que sin lugar a dudas juega un papel importante en la legitimidad y percepción que tiene la ciudadanía de la Entidad. Para efectos del análisis, el perfil tiene asignadas unas funciones dónde se mencionan dependencias que formalmente no existen.

En términos generales, las funciones asignadas al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica tienen correspondencia con las que se le pudieran asignar a una dependencia denominada Oficina Asesora Jurídica, que como ya se ha mencionado, es otra dependencia que formalmente no fue creada en el Acuerdo 004 de 2001.

El Acuerdo 35 de 2005, sin fundamento alguno, creó una serie empleos de jefatura, sin crear la dependencia correspondiente y mucho menos definir las funciones de esas “dependencias”. El Acuerdo 35 tampoco realizó la distribución entre los empleos del Despacho del Personero Distrital, los cuales tienen una connotación especial a la luz de lo previsto en la ley 909 de 2004 y los empleos de la planta global, como lo dispone la ley 489 de 1998 ya mencionada. De otra parte, la Personería Distrital tampoco, en su oportunidad, expidió el acto administrativo distribuyendo los empleos, tal como lo dispone la ley.

Este proyecto tiene en cuenta las funciones constitucionales y legales que deben desarrollar las personerías, de tal manera que se refleja con más claridad cada uno de los servicios que ofrece.

Las funciones propias de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, serán cumplidas por las 83 plazas de empleo que componen la planta de personal y que a continuación se establecen:



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “*Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones*”

La Planta de personal que se propone para la Personería Distrital de Cartagena de Indias está definida por la aplicación de una serie de criterios técnicos entre los que se encuentran

- Atendiendo lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, se propone una estructura con un enfoque basado en procesos, partiendo de la alineación entre las funciones esenciales y las actividades propias para el desarrollo de los procesos dentro de la entidad.
- Estructura plana: se utilizarán los mínimos niveles jerárquicos, para facilitar la toma de decisiones.
- Estructura Especializada: las dependencias se especializan en torno a los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación y control; adicionalmente se crearon nuevas dependencias con el fin de fortalecer variables misionales que no estaban siendo tenidas en cuenta en su totalidad.

De acuerdo con los factores de determinaron la propuesta de la planta de empleos para la Personería Distrital de Cartagena, se tiene como resultado la conveniencia de incrementar en 18 plazas de empleos, la ya existente, pasando de 65 a 83 plazas de los distintas categorías de empleos.

El nivel jerárquico más fortalecido es el Profesional, debido a que pasa de 6 plazas de empleos a 26, algo necesario para el desarrollo de los procesos y funciones que tiene a cargo la Personería de Cartagena. Se propone crear un total de 20 nuevos empleos para este nivel así:

No. de empleos	Denominación del Empleo	Código	Grado
2	Profesional Especializado	222	12
8	Profesional Especializado	222	11
2	Profesional Especializado	222	08
13	Profesional Universitario	219	04
1	Almacenista General	215	06

De los trece (13) plazas de empleo Profesional Universitario código 219 grado 04, se destinaran 3 de ellas para el cumplimiento del primer empleo determinados en la ley 1780 de 2016, la experiencia laboral prevista en la Ley 1955 de 2019 y el ingreso de jóvenes al servicio público previsto en el Decreto 2365 de 2019, los cuales tienen el respaldo financiero.

El nivel directivo no sufre cambios en cuanto al número de empleo que lo conforma, debido a que el empleo denominado SECRETARIO GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL código 073 grado 13, se reemplaza por un empleo de la denominación de PERSONERO DELEGADO código 040 grado 12, teniendo en cuenta que por sustracción de materia al desaparecer de la estructura organizacional la dependencia Secretaria General, no tiene fundamento jurídico la existencia de un empleo secretario general de organismo de control, ya que estas funciones serán asumidas por la Personería Auxiliar. El empleo denominado PERSONERO DELEGADO código 040 grado 12 pasaría de 15 empleos a 16 empleos, lo anterior de conformidad con la estructura organizacional propuesta, la cual contempla una nueva Personería delegada para la Protección del Medio Ambiente y la Movilidad.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 "Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones"

Se crean dos (2) plazas del Empleo denominado JEFE DE OFICINA código 006 grado 10, debido a que se crea la Oficina de Conciliación y Mecanismos alternativos de solución de conflictos y la Oficina de Talento Humano. De igual forma se crea la plaza de empleo JEFE DE OFICINA código 006 grado 13 para la oficina de Control Interno, este pasa de ser Asesor a Directivo debido a que por mandato legal debe pertenecer al nivel superior jerárquico de la entidad, que en el presente caso es el nivel directivo.

El nivel ASESOR se ve disminuido en 2 de empleos, pasando de 5 a 3 plazas de Empleo, esto en atención a lo contemplado en el decreto ley 785 de 2005 que establece que este nivel agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial, es por ello que se propone para este nivel jerárquico: un (1) Jefe de OFICINA ASESORA JURÍDICA código 115 grado 13 y dos (2) ASESOR código 105 grado 11, de los cuales uno responde por prensa y comunicaciones y el otro por la asistencia jurídica directa al despacho del Personero.

Para el caso del nivel TÉCNICO y el nivel ASISTENCIAL se mantienen igual en la cantidad de empleos con los que hoy cuenta la organización, lo anterior atendiendo los lineamientos determinados en el Plan Estratégico Institucional 2020-2024 de la Personería Distrital de Cartagena.

Las funciones propias de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, se pretenden cumplir por la Planta de Empleos que se describe a continuación conformada por Ochenta y tres plazas (83) de empleos a saber:

DESPACHO DEL PERSONERO

No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	PERSONERO DISTRITAL	015	17
2	ASESOR	105	11
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
4	Subtotal plazas de empleos del Despacho del Personero		

PLANTA GLOBAL

No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	PERSONERO AUXILIAR	017	13
1	JEFE DE OFICINA	006	13
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	13
16	PERSONERO DELEGADO	040	12
2	JEFE DE OFICINA	006	10
1	JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA	115	13
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	12
8	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	11
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08
13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
1	ALMACENISTA GENERAL	215	06



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “*Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones*”

1	TÉCNICO OPERATIVO	314	06
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	06
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
4	CELADOR	477	02
3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	02
79	Subtotal plazas de empleos de la planta global		
83	TOTAL PLAZAS DE EMPLEOS		

En el **ARTÍCULO 23º** Se le autoriza a El Personero Distrital de Cartagena de Indias que distribuya los empleos de la planta global a que se refiere el Artículo 2º del Proyecto de Acuerdo, mediante acto administrativo y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas de la Personería Distrital.

En el **ARTÍCULO 24º**. Se precisa que Los empleados públicos de carrera administrativa a quienes se les rediseña el cargo como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 1º del presente Acuerdo podrán optar entre ser indemnizados o ser incorporados a empleos de carrera equivalentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Reglamentario 1227 de 2005 compilado en el Decreto 1083 de 2015, con sujeción al procedimiento establecido en el Decreto Ley 760 de 2005 y demás disposiciones que los reglamenten, modifiquen o sustituyan.

En el **ARTÍCULO 25º**. Se precisa que La incorporación de los funcionarios a la nueva planta de personal que se adopta en el presente Acuerdo se hará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, dentro de los siguientes treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de su publicación. Los empleados públicos continuarán percibiendo la remuneración mensual correspondiente a los empleos que desempeñan actualmente, hasta tanto se produzca la incorporación a la nueva planta de personal y tomen posesión del cargo.

ARTÍCULO 26º. Se dispone que Los cargos de carrera vacantes de la planta de personal se proveerán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto reglamentario 1227 de 2005 compilado en el Decreto 1083 de 2015 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 27º. Se le otorga facultad al Personero de crear *Órganos de coordinación y asesoría, como lo son* la Comisión de Personal, Comité de Gestión y Desempeño, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, para el estudio, análisis y asesoría en temas alusivos a la entidad.

Soporte Constitucional, Contractual, y Estratégico:

El artículo 366 de la Constitución Política de Colombia señala entre otros, que el bienestar general de la población es finalidad social del Estado, por lo tanto, las autoridades administrativas deben procurar servir a la comunidad, promoviendo la



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

prosperidad general y garantizando la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución así como satisfacer las necesidades generales de todos los habitantes, respetando la primacía del interés general sobre el interés particular.

Según se desprende del artículo 113 de la Constitución Nacional “los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 209 de la Constitución Nacional “la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad

La Personería Distrital de Cartagena de Indias, es una entidad dotada de derecho público, autonomía administrativa, patrimonio propio, cuya misión en el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias es la de actuar como Ministerio Público, promover y vigila el cumplimiento de los derechos humanos; ejerce vigilancia administrativa sobre quienes desempeñan funciones públicas, atender y apoya en forma permanente y personalizada los requerimientos de la comunidad, con criterios de compromiso social, equidad, oportunidad, efectividad y mejoramiento continuo; velando por el crecimiento integral de sus servidores y la preservación del medio ambiente.

La Personería Distrital de Cartagena de Indias, en su Plan Estratégico Institucional “PERSONERÍA SOMOS TODOS” 2020-2024, incluyó en el numeral 5.6. la línea estratégica denominada “UNA PERSONERÍA QUE FORTALECE Y MODERNIZA SU GESTIÓN INSTITUCIONAL” a la cual pertenece el proyecto “MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL” que contempla así mismo la actividad de: “REDISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA

El tema de desarrollo de talento humano y de forma puntual el rediseño institucional se presenta como producto de un estudio técnico dentro de las instituciones, el cual parte del diagnóstico organizacional y estructural dando como resultado una propuesta de estructura acorde a las condiciones técnicas, administrativas propias del mercado en el cual se desarrolla la entidad

La medición del trabajo es insumo para determinar aspectos necesarios en los estudios de rediseño las cuales comprenden: propuesta de planta de empleos. Este último vital para la efectiva gestión de la organización de manera que se conozca el capital humano requerido para el logro de la misión, visión, objetivos institucionales y además establezca tareas específicas a desarrollar.

El desarrollo del estudio arroja como resultado la propuesta de rediseño institucional, la cual por sus condiciones técnicas requiere la aplicación de conocimientos específicos y metodologías apropiadas para su adecuado desarrollo el cual se debe ejecutar a través de personal conocedor del tema e imparcial a la hora de medir el trabajo.

De conformidad con las normas vigentes, para fundamentar los procesos de modernización institucional, se requiere la presentación de estudios técnicos que soporten las decisiones administrativas relacionadas con las modificaciones estructurales de las organizaciones



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 *“Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”*

públicas, plantas de empleos y manuales de funciones, requisitos y competencias laborales.

La función pública como administrativa colombiana, señalan que, con el fin de garantizar la preservación de los derechos de los empleados de carrera, las reformas de planta de personal de las entidades de la rama ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, que impliquen supresión de empleos de carrera, deberán motivarse expresamente y fundarse en:

- Necesidades del servicio.
- Razones de modernización de la administración.
- Basarse en estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas instituciones

La modificación de una planta de personal está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otros, de:

- Mejoramiento o introducción de procesos, producción de bienes o prestación de servicios.
- Redistribución de funciones y cargas de trabajo.
- Racionalización del gasto público

La Personería Distrital de Cartagena de Indias, ha identificado la necesidad de dimensionar con un criterio técnico, una nueva estructura y planta de empleos y con base en este, dar cumplimiento de manera efectiva, a los objetivos institucionales.

Necesidad institucional

En este Proyecto de Acuerdo se atiende a la necesidad de Fortalecer Institucionalmente a la Personería Distrital de Cartagena como resultado de las recomendaciones realizadas por parte del Equipo interno de trabajo de la entidad en el marco del Plan Estratégico institucional “personería somos todos 2020- 2024” el cual proyecta grandes componentes para el cumplimiento de las seis líneas estratégicas formuladas como es **una personería que fortalece y moderniza su gestión institucional.**

Este proyecto busca fortalecer la capacidad administrativa e institucional en áreas específicas de la Personería Distrital de Cartagena de Indias atendiendo requerimientos que permitan ejercer las funciones de este Agente del Ministerio Público bajo criterios de eficiencia y eficacia.

La Personería Distrital de Cartagena de Indias **Protege, Promueve y Divulga** el ejercicio pleno de los Derechos Humanos, la Vigilancia de la conducta oficial y la protección del interés Público mediante los espacios de Participación Ciudadana y la resolución no violenta de Conflictos, tiene como objetivos principales la promoción de actividades de prevención, protección y concientización sobre los derechos humanos. Así como la prestación de servicios de asesoría y asistencia jurídica bajo criterios de calidad, oportunidad y calidez humana. La Personería se encarga también de generar espacios, promover y fortalecer la participación ciudadana en los espacios establecidos para ello y de implementar



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 "Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones"

mecanismos de información y comunicación que brinden orientación oportuna a los usuarios y acerquen a la personería con la comunidad.

Es preciso entonces tener en cuenta, que, de acuerdo al eje misional y los objetivos de la entidad, se pueden construir proyectos de fortalecimiento institucional, que cuenten con una trazabilidad mayor y que contengan previo estudio de su composición, una estructura administrativa de la Personería Distrital de Cartagena que no se modifica desde hace 20 años y las funciones de las dependencias no se han adoptado oficialmente, tal como lo manda la ley. Que con la propuesta de estructura organizacional se corrige esa irregularidad y además se conforman dependencias que podrán atender cabalmente las competencias asignadas por la ley en materia de resolución de conflictos, atención integral de las víctimas del conflicto armado, movilidad etc.

En el marco de los principios de la función administrativa, el contenido del proyecto busca modificar la estructura organizacional de la Personería Distrital de Cartagena y se determinan las funciones de sus dependencias acorde con las realidades organizacionales y posibilidades financieras de esta Agencia del Ministerio Público en aplicación de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1551 de 2012.

Como soporte básico de las modificaciones del fortalecimiento institucional de la Personería Distrital de Cartagena nos remitimos en forma mediata al documento de Estudio Técnico Rediseño Institucional elaborado por la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, y al ajuste de ese estudio técnico realizado por equipo interno de trabajo.

En secciones extraordinarias del mes de septiembre del año 2021, se presentó un primer proyecto de reforma administrativa el cual fue archivado. Como resultado de esto se retomó el trabajo realizado anteriormente, atendiendo las observaciones por los ponentes, realizados por los funcionarios responsables de los procesos que desarrolla la entidad y la observación directa con los equipos de trabajo para presentar esta iniciativa actualizada y fortalecida en la profesionalización de nuestra planta de empleos. Esta nueva propuesta de reforma presentada en noviembre de 2022 no se pudo consolidar por falta de tiempo en su trámite, después de haberse surtido el Primer y Segundo Debate en forma favorable.

En aras de que la entidad se modernice y pueda desarrollar sus actividades y competencias con una planta de personal moderna, eficaz y con responsabilidades claramente definidas para las dependencias y empleos, se solicita a esta honorable corporación la aprobación de esta iniciativa de rediseño institucional.

De La Participacion Ciudadana - Concejales - Dependencias Del Distrito

Carmen de Caro – Personera Distrital. Buenos días para todos hoy la personería distrital por tercera vez nos encontramos en este recinto para presentar el proyecto de acuerdo de reestructuración de la personería, y hoy le hemos analizado este proyecto también el manual de funciones totalmente actualizado y socializado con cada uno de los personeros delegados y con cada uno de los funcionarios en los cuales se han dedicado a buscar todo lo que está ya derogado, todo lo que ya la personería no hace y todo lo que le han anexado en funciones a la personería en estos últimos veinte años, en los cuales la personería no ha tenido ningún tipo de modificación en su estructura. Actualmente tenemos 16 personeros delegados y



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 "Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones"

tenemos 6 profesionales universitarios, lo que significa que estamos trabajando para vigilar todos los funcionarios del distrito de Cartagena que nos corresponde vigilar con 22 personas y estamos colaborándole a toda la ciudadanía de Cartagena; con 22 personas porque la planta de personal es de 65 pero resulta y pasa, que la totalidad de 43 personas son administrativos o sea estamos hablando de secretarías y estamos hablando de todo el personal que actualmente atiende oficinas y no pueden salir a la comunidad. Por esa razón y por tercera vez, vengo a este recinto a que aprueben esta reestructuración para que ya se modernice la personería distrital y le podamos exigir 100% todo el cumplimiento de las funciones que por ley nos ha dado. Entonces si ustedes no nos aprueban esta reestructuración quiero que sepan que no pueden estarle exigiendo a la personería que haga todo su trabajo porque es que no se puede hacer con 22 personas le pido el permiso al presidente para que la doctora Consuelo Gaitán experta en administración de personal civil al Servicio del Estado haga la presentación de este proyecto que espero que cumpla con todos los requisitos de ley para que sea aprobado por los honorables concejales.

Consuelo Gaitán de Medellín - buenos días señores concejales, buenos días al público presente. La personería distrital de Cartagena está empeñada en modernizarse, en alinear su actuar a las exigencias legales y a todas aquellas competencias que le han sido delegadas a lo largo de estos últimos 20 años, teniendo en cuenta que la última estructura la que está vigente fue en el año 2001 y desde ese entonces no ha habido una actualización de esa estructura administrativa. Se han creado algunos empleos a lo largo de este tiempo para cumplir con algunas funciones y competencias pero sin que existiera una estructura organizacional que respaldara este actuar. Se realizaron una serie de actuaciones previas tomando información de las plataformas tecnológicas existentes en la entidad que permiten establecer el nivel de la carga laboral que corresponda asumir y desarrollar a cada funcionario; se tomó y ajustó el estudio técnico adelantado por la escuela superior de administración pública, está de conformidad con las sugerencias que nos hiciera el honorable concejo en las oportunidades anteriores, las acatamos, las adoptamos y las incluimos en el estudio presente.

Se atendió las sugerencias que hicieron las agremiaciones sindicales, las que hicieron los empleados para conseguir un documento técnico como es el manual de funciones que reflejara realmente lo que es el desarrollo de las funciones y las responsabilidades que les compete a cada cargo se surtió la etapa de consulta con los sindicatos para fortalecer los procesos se enriquece el nivel profesional con la creación de 20 nuevas plazas de empleo que entrarán a fortalecer todo lo que es la parte funcional de la entidad. La estructura queda conformada por oficinas; por los personeros delegados que son del nivel directivo, la parte profesional como dije anteriormente fortalecida la parte técnica y la parte asistencial.

En cuanto a la secretaría general se suprime es la única dependencia que se suprime, debido a que las funciones que le competen son asumidas por la personería auxiliar, que de hecho las venía ejerciendo en un 80 por ciento; a cargo de la personería auxiliar queda el proceso de planeación, las tics y la gestión documental; se crea la oficina de talento humano que no existía, esta estaba a cargo de un asesor; la dirección financiera queda con todos los procesos financieros que son el de pagaduría, El de presupuesto y el proceso contable.

Se trata de profesionalizar toda la personería tratando de nivelar el nivel académico de los empleados a los lineamientos que exige la función pública y la Comisión Nacional del servicio civil. Hay un proyecto de manual anexo al proyecto de acuerdo el cual responde a todas las



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “*Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones*”

necesidades puntuales del ejercicio de cada empleo que puede ser consultado en las presentaciones que se han entregado acá en la secretaría del Concejo.

El día 11 de junio de 2023 el señor Antonio Cantillo presidente de la organización sindical UTRADEBOL-CTG, radico vía correo electrónico oficio de inconveniencia de aprobación al proyecto No 195 indicando las siguientes razones:

1. Al iniciar la actual administración de la Personería Distrital de Cartagena, acabó con la atención en las localidades y en las de Casas de Justicias; donde se supone que la ciudad por tener más habitantes, necesita de la atención inmediata en cada localidad. Ese rediseño centraliza y no amplía la atención de los servicios de la Personería a las localidades.
2. Este rediseño no se elaboró con un estudio de los cargos de los funcionarios de la entidad, ni fueron consultados con los sindicatos de la entidad; solo hasta el día 1 de junio de 2023, en horas de la noche, procede la Personera auxiliar de la Personería Distrital de Cartagena a enviar a los correos electrónicos personales de los presidentes de los Sindicatos de la Personería el proyecto de rediseño, para su consulta, siendo esto una burla, porque al día siguiente 2 de junio, fue presentado al Concejo.
3. Es un error grave, eliminar el cargo de Secretaría General, este cargo es uno de los más importantes en toda empresa o entidad, es el filtro de entrada y salida de toda la correspondencia, documentos, notificaciones y constancias de certificaciones.
4. Los salarios asignados para los profesionales universitarios, no obedece a la realidad del Distrito de Cartagena, ni a la misma entidad, donde hay cargos de auxiliares administrativos, que tienen un salarios similares.
5. Hay incongruencias en las funciones asignadas a Personeros delegados, y profesionales universitarios, que no corresponden al proceso.
6. No distinguen las funciones de los profesionales universitarios, con las funciones de los personeros delegados, teniendo diferentes remuneraciones y funciones.
7. Delega funciones en profesionales universitarios, siendo procedente es para los personeros delegados.
8. El estudio técnico es el realizado por la ESAP desde el año 2020 y las modificaciones realizadas son las pretensiones particulares y personales de la señora personera
9. Suprime cargos de secretarias e inspectores de carrera administrativa, luego de afirmar que no iba a suprimir cargos y sin tener presupuesto para indemnizarlos.

La personeria distrital dio respuesta oportuna a cada uno de los interrogantes a traves de oficio de fecha 14 de junio de 2023 en los siguientes terminos:

1. ***Al iniciar la actual administración de la Personería Distrital de Cartagena, acabó con la atención en las localidades y casas de justicias donde se supone que la ciudad por tener más habitantes necesita de la atención inmediata en cada localidad.***

RESPUESTA: al inicio de mi administración en el año 2020, como consecuencia de la pandemia ocasionada por el virus del COVID 19, la atención directa el público en las comunidades debió restringirse para preservar la salud de los funcionarios inicialmente asignado a las localidades. Aun así, la Personería Distrital dentro de su “Plan Estratégico 2020 – 2024 Personería Somos Todos”, en su línea estratégica: **UNA PERSONERIA CON COBERTURA Y POSICIONAMIENTO** – ejecuta el programa: **Personería a tu barrio más cerca de ti**, dentro del cual se realizan Campañas de promoción y posicionamiento de los servicios que presta la personería en las comunidades, allí se recepcionan todos los requerimientos ciudadanos y se les brinda asesoría personalizada con un equipo multidisciplinario de cada uno de los procesos misionales. No obstante, la entidad cuenta con atención inmediata de 7:00 am a 3:00 pm en horario continuo, donde alrededor de 30 contratistas bajo la supervisión de los Personeros delegados, brindan atención personalizada a los usuarios que requieren de nuestros servicios en temas de salud, servicios públicos, Sisbén, víctimas, vivienda, educación, denuncias disciplinarias, violaciones urbanísticas, entre otros,



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

cubriendo así todas las necesidades de nuestra comunidad. Cabe anotar, que los que brindaban la atención en las localidades eran funcionarios del nivel asistencial.

- 2. Este rediseño no se elaboró con un estudio de los cargos de los funcionarios de la entidad, ni fueron consultados con los sindicatos de la entidad; solo hasta el 1 de junio de 2023, en las horas de la noche, procede la Personera Auxiliar de la Personería Distrital de Cartagena a enviar a los correos electrónicos personales de los presidentes de los sindicatos de la Personería el proyecto de rediseño, para su consulta, siendo esto una burla, porque al día siguiente 2 de junio, fue presentado al concejo.*

RESPUESTA: Desde el año 2020, cuando se dio inicio al proceso de Rediseño de la Personería Distrital, se aplicó la Guía Técnica de rediseño recomendada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con la asesoría de la Escuela de Administración Pública – **ESAP**, quienes hicieron el levantamiento de las cargas de trabajo de los puestos de empleo, el cual se ha venido actualizando en cada vigencia con equipos internos de trabajo, teniendo como insumo los aplicativos tecnológicos internos (SIAP y SIGPER) y mesas de trabajos con los funcionarios quienes aportaron sus apreciaciones para enriquecer el proceso.

En cuanto a la información sobre la presunta falta de consulta a los sindicatos de la entidad, le manifiesto que este proceso se viene surtiendo desde el año 2020 y siempre se ha consultado no solo con los sindicatos sino, con los funcionarios de manera grupal e individual y se les ha escuchado y atendido sus sugerencias una vez analizada su procedibilidad. Adjunto al proyecto se enviaron las evidencias de la consulta y socialización, de conformidad con lo dispuesto en la parte final del parágrafo 2, del Art. 2.2.12.1 del decreto 498 de 2020, el proceso de consulta con las agremiaciones sindicales no interfiere con la facultad de la administración para la adopción y expedición del respectivo acto administrativo.

- 3. Es un error grave eliminar el cargo de Secretario General, este cargo es uno de los mas importante en toda empresa o entidad, es el filtro de entrada y salida de toda la correspondencia, documentos, notificaciones y constancias de certificaciones.*

RESPUESTA: tal como se explica en el estudio Técnico de Rediseño, en lo que se refiere a la supresión del empleo **Secretario General código 073 grado 13**, esto se debe a que la dependencia Secretaria General desaparece de la estructura organizacional, y no tendría fundamento jurídico la existencia de un empleo secretario general de organismo de control. Por otra parte, analizando las funciones y responsabilidades que le venían asignadas al empleo **Secretario General código 073 grado 13**, estas corresponden a procesos técnicos de apoyo debido a que de todos los procesos que corresponden a un secretario general, solo llevaba a cabo el de gestión documental y el de atención inmediata a la comunidad para lo cual contaba con equipo profesional, técnico y asistencial encargado de desarrollar las actividades propias de estos procesos, las demás funciones descritas en la ficha técnica del manual de funciones que corresponden a este empleo, aluden a responsabilidades propias y comunes de todo empleo público independiente del nivel jerárquico al que se encuentre asignado.

Las funciones de Atención al Ciudadano y Gestión Documental se asignan a la Personería Auxiliar para ser desarrolladas por profesionales universitarios que se crean para tal efecto.

- 4. Los Salarios asignados para los Profesionales universitarios, no obedece a la realidad del distrito de Cartagena, ni a la misma entidad, donde hay cargos de auxiliares administrativos que tienen unos salarios similares.*

RESPUESTA: La política Salarial que se aplica a la planta de empleos de la Personería Distrital se enmarca en los parámetros que para ello establece el gobierno nacional en el decreto de salarios



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

que expide anualmente donde se fijan los topes salariales por nivel jerárquico. En esta norma no se establece rangos mínimos de salarios por nivel jerárquico, solo los máximos salariales.

En la Personería Distrital existen empleos de nivel asistencial con mas de 20 años de servicios continuos, cuyos salarios se han incrementado de conformidad con lo que la ley señala y lo pactado en los Acuerdos Laborales.

Los salarios asignados a las nuevas plazas de empleo se han determinado de conformidad con el presupuesto de la entidad y las necesidades del servicio que requieren ser satisfechas por parte de un talento humano académicamente formado y con la capacidad necesaria para el cumplimiento de la misión.

5. Hay incongruencia en las funciones asignadas a Personeros delegados, y profesionales universitarios, que no corresponden al proceso.

Esta apreciación del peticionario es etérea e imprecisa situación que no nos permite determinar a que caso concreto se refiere.

6. No distinguen las funciones de los profesionales universitarios, con las funciones de los personeros delegados teniendo diferentes remuneraciones y funciones.

RESPUESTA: Los Personeros Delegados hacen parte del nivel directivo por designación legal y asignación salarial, corresponden a lo que se establece dentro del paramento de dicho nivel jerárquico, según lo señalado en el decreto de salarios que expide el gobierno nacional. Las funciones de estos empleos se relacionan con el propósito de la dependencia, tal como se evidencia en la descripción que de cada Personería Delegada se hace en el Estudio Técnico.

En cuento a los Profesionales universitarios que por designación legal integran el nivel profesional le corresponden 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 le pueden corresponder funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.

No es el numero de funciones el que determina la mayor o menor responsabilidad dentro del ejercicio de un empleo, sino, la relevancia y naturaleza de cada una de ellas y el grado de impacto en las decisiones que deban adoptar los empleos de nivel superior.

7. Delega funciones en Profesionales universitarios, siendo procedente es para los Personeros Delegados.

RESPUESTA. Esta apreciación del peticionario es imprecisa, situación que no nos permite determinar a qué caso concreto del empleo Profesional Universitario en el que recae la delegación que enuncia, se refiere.

8. El estudio técnico es el realizado por la ESAP desde el año 2020 y las modificaciones realizadas son las pretensiones particulares y personales de la Sra. Personera.

RESPUESTA: Es una apreciación subjetiva y personal del memorialista que se respeta por que es su concepto, pero que no comparto, debido a que, las modificaciones realizadas al estudio técnico elaborado por la ESAP corresponden a la evolución y ajustes de los procesos propios de la entidad, sustentado en sugerencias y aportes de los funcionarios y la comunidad.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

9. *Suprime cargos de secretarías e inspectores de carrera administrativa, luego de afirmar que no iba suprimir cargos y sin tener presupuesto para indemnizarlos.*

Es totalmente falsa la afirmación del peticionario, tanto en la planta actual como en la propuesta se mantiene el número de 30 empleos del nivel asistencial.

Para el caso particular de los empleos de secretarías e inspectores estos se rediseñaron como se explica en el estudio técnico y en el siguiente cuadro:

1	Inspector	416	03	Tiene asignada una (1) sola función relacionada con el apoyo al tema de control urbano, las demás funciones que corresponden al empleo 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, comunes al empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, por lo que se recomienda cambio de denominación.
5	Inspector	416	03	Las funciones que corresponden a estas plazas de empleo, 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, comunes al empleo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, por lo que se recomienda cambio de denominación.
5	Secretario	440	03	Unificación con funciones propias de los niveles asistenciales con los grados 3 (Auxiliar Administrativo grado 01 e Inspectores)
1	Conductor	480	03	Las funciones asignadas a esta plaza de empleo, son similares a las del cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO grado 01, además no existe vehículo oficial para conducir, por sustracción de materia una plaza de empleo de esta denominación deviene inexistente, razón por la que se recomienda con fundamento en la necesidad del servicio y en cumplimiento a las normas de carrera administrativa, reclasificarlo en un empleo equivalente cual es Auxiliar Administrativo.

Cumplimiento De Los Requisitos Legales, Constitucionales Para La Viabilidad Del Presente Proyecto De Acuerdo.

Atendiendo el marco jurídico citado en la exposición de motivos, y de acuerdo con la información incluida en las disposiciones normativas aplicables, se evidencia que el presente Proyecto de Acuerdo, cumple con todos los requisitos normativos necesarios para su viabilidad.

Concepto Oficina Asesora Juridica Del Concejo Distrital

Mediante oficio de fecha 6 de junio de 2023, se solicitó a la oficina asesora jurídica del Concejo Distrital de Cartagena de Indias, emitiera concepto jurídico del proyecto de acuerdo en estudio.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

Conclusiones

Es evidente que el Proyecto de Acuerdo sujeto a estudio cumple con todos los requisitos de legalidad, constitucionalidad y conveniencia necesarios para su viabilidad; fue debidamente sustentado por la Personería ante los miembros de la coproración y comunidad en la audiencia pública llevada a cabo el día 9 de junio de 2023, y en respuesta los interrogantes mediante oficio de fecha 14 de junio de 2023, por lo que se presenta **PONENCIA POSITIVA** de PRIMER DEBATE al Proyecto de Acuerdo No 195 “*Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones*”.

En este orden de ideas, el título, el preámbulo y el articulado del proyecto de acuerdo quedara así:

EL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 8 del artículo 32 de la Ley 136 de 1994

ACUERDA:

CAPÍTULO I ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 1º. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.

La Personería Distrital de Cartagena de Indias tendrá la siguiente estructura administrativa:

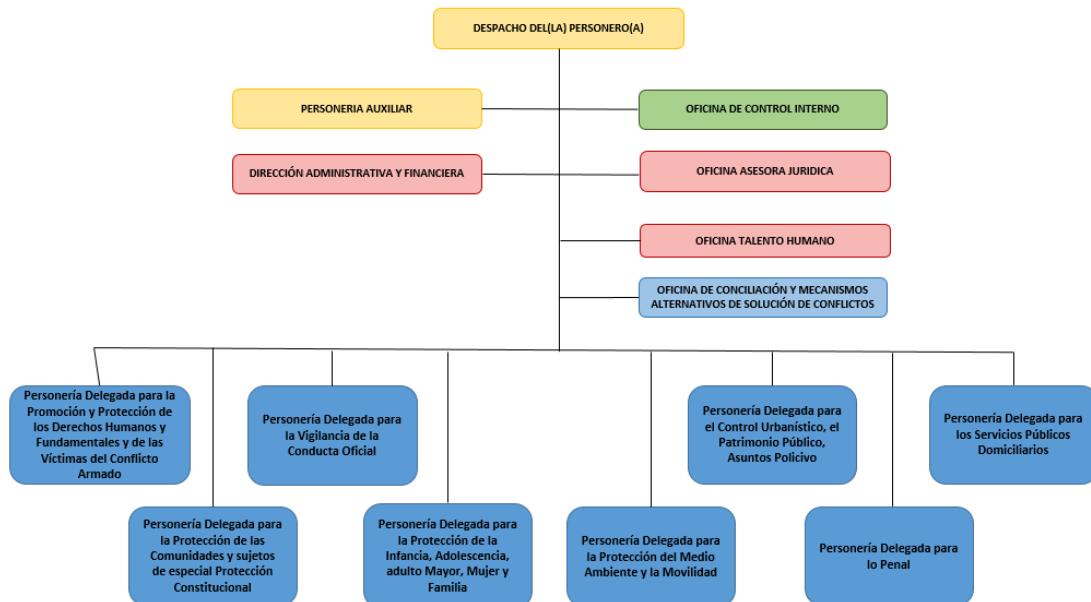
1. Despacho del Personero
 - 1.1 Centro de Conciliación y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos
 - 1.2 Oficina de Control Interno
 - 1.3 Oficina Asesora Jurídica
 - 1.4 Oficina de Talento Humano
2. Personería Auxiliar
3. Dirección Administrativa y Financiera
4. Personería Delegada para la Promoción y Protección de los Derechos Humanos y Víctimas del Conflicto Armado
5. Personería Delegada para los Servicios Públicos Domiciliarios
6. Personería Delegada para lo Penal
7. Personería Delegada para Control Urbanístico, el Patrimonio Público y Asuntos Policivos
8. Personería Delegada para la Protección del Medio Ambiente y la Movilidad
9. Personería Delegada para la Protección de la Infancia, Adolescencia, Adulto Mayor, Mujer y Familia
10. Personería Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial
11. Personería Delegada para la Protección de las Comunidades y Sujetos de Especial Protección Constitucional

PARÁGRAFO. ORGANIGRAMA DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS. La estructura administrativa de la Personería Distrital de Cartagena de Indias está representada en el siguiente organigrama:



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”



CAPÍTULO II

FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

ARTÍCULO 2º. FUNCIONES DEL DESPACHO DEL PERSONERO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS. Son funciones del Despacho del Personero Distrital de Cartagena de Indias, las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las ordenanzas, las decisiones judiciales y los actos administrativos, promoviendo las acciones a que hubiere lugar, en especial las previstas en el artículo 87 de la Constitución.
2. Defender los intereses de la sociedad.
3. Vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas distritales.
4. Vigilar la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas distritales.
5. Intervenir en los procesos civiles y penales en la forma prevista por las respectivas disposiciones procedimentales.
6. Rendir anualmente informe de su gestión al Concejo.
7. Exigir a los funcionarios públicos distritales la información necesaria y oportuna para el cumplimiento de sus funciones, sin que pueda oponérsele reserva alguna, salvo la excepción prevista por la Constitución o la ley.
8. Cooperar en el desarrollo de las políticas y orientaciones propuestas por el Defensor del Pueblo en el territorio distrital.
9. Comunicar la información generada por las distintas dependencias de la Personería Distrital de Cartagena de Indias.
10. Adelantar, en coordinación con las demás dependencias, campañas de difusión y socialización de la oferta de servicios de la Personería, de tal manera que se garantice el acceso oportuno a la información.
11. Llevar a cabo procesos de asesoría de la personería en el manejo de las relaciones con los medios de comunicación y demás sectores de la opinión pública a nivel nacional e internacional.
12. Realizar las acciones relacionadas con la veeduría del tesoro dentro de la jurisdicción de su competencia.
13. Resolver la Segunda instancia de los procesos disciplinarios Internos y Externos adelantados contra los servidores, contratistas y exfuncionarios de la Entidad y del Distrito, de conformidad con el Código Disciplinario.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

14. Resolver en segunda instancia las decisiones que tomen las Personerías Delegadas, en caso ser necesario.
15. Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 3º. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONCILIACIÓN Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Son funciones de la Oficina de Conciliación y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos las siguientes:

1. Generar las políticas de divulgación de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.
2. Liderar y orientar el trámite de las solicitudes que se sometan a su conocimiento en los asuntos relacionados con controversias civiles, de familia, penales, policivas y demás que le asigne la Ley.
3. Decidir la procedencia del mecanismo conciliatorio, de acuerdo con la naturaleza del asunto, de conformidad con la ley vigente y el reglamento interno.
4. Definir o actualizar el reglamento interno del Centro de Conciliación, el Código de Ética y los procedimientos institucionales necesarios para realizar audiencias de conciliación en las materias que corresponden a la Personería Distrital.
5. Establecer lineamientos para administrar el registro de las conciliaciones, presentar los informes y certificar los asuntos sometidos a su trámite.
6. Rendir los informes y adelantar los trámites necesarios ante las autoridades judiciales y administrativas, de conformidad con la legislación vigente.
7. Resolver en primera instancia los procesos relacionados con la dependencia
8. Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 4º. FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Personería distrital.
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Personería y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización, se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
4. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la Personería.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
6. Convocar al Comité de Coordinación Institucional del Sistema de Control Interno con el fin de presentar los resultados de la evaluación efectuada a la gestión de la Entidad y del Sistema de Control Interno.
7. Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
8. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Personería y recomendar los correctivos que sean necesarios.
9. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, adopte la Personería.
11. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Personería, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
12. Diseñar y ejecutar programas de auditoría y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes.
13. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
14. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias y rendir al Personero Distrital un informe semestral.
15. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozca en desarrollo de sus funciones.
16. Actuar como interlocutor de los organismos de control en desarrollo de las auditorías que practiquen en la Personería, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de la información requerida;
17. Asesorar a las dependencias de la Personería en la adopción de acciones de mejoramiento recomendadas por los entes de control.
18. Publicar periódicamente el informe sobre el estado del control interno de la Personería Distrital en su página web.
19. Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 5º. FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar al Personero Distrital de Cartagena de Indias y a las demás instancias directivas de la Personería, en la interpretación y aplicación de las normas relacionadas con las funciones, competencias y gestión de cada una de las dependencias.
2. Mantener la unidad de criterio en la interpretación y aplicación de las normas que regulan el funcionamiento de la Personería en todos los niveles y campos de acción.
3. Estudiar y conceptuar sobre los proyectos de acuerdo y resoluciones que deba expedir o proponer la Personería. Así mismo, conceptuar sobre contratos, convenios y demás actos administrativos que se le soliciten.
4. Analizar, proyectar y avalar para la firma del Personero Distrital o sus delegados, los actos administrativos y consultas que éste le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley.
5. Representar judicial y extrajudicialmente a la Personería en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que éste deba promover, mediante poder o delegación y supervisar el trámite de estos.
6. Actuar en las acciones judiciales y extrajudiciales que se deriven de los procesos que se inicien en contra de la Entidad, atendiendo la normatividad legal vigente y las directrices impartidas por la alta dirección, e informar sobre el desarrollo y el estado de los procesos, cuando así lo soliciten.
7. Intervenir en las actuaciones y resolver los incidentes que se presenten en el trámite de las acciones en las cuales la Personería Distrital sea accionada o vinculada.
8. Elaborar las respuestas de las tutelas en las que la Entidad sea accionada o vinculada, atendiendo a la normatividad vigente y los lineamientos impartidos por el (la) Personero(a).
9. Recopilar, estudiar, difundir y mantener actualizadas las normas constitucionales, legales y reglamentarias, así como las sentencias de unificación jurisprudencial relacionadas con la misión, objetivos y funciones de la Personería.
10. Convocar, ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Conciliación de la Personería Distrital y vigilar el cumplimiento de las funciones que le corresponde ejercer a este Comité.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

11. Gestionar los procesos contractuales en cada una de sus etapas en cumplimiento del Manual de Contratación de la Entidad y la normatividad vigente.
12. Coordinar con las diferentes dependencias la gestión contractual, de acuerdo con los procesos y procedimientos vigentes.
13. Coordinar con la dirección administrativa la evaluación técnica, económica y financiera de las propuestas presentadas por los oferentes en los diferentes procesos y modalidades de contratación.
14. Registrar de manera oportuna los contratos celebrados por la entidad en los sistemas de información establecidos para tal fin por las entidades distritales, nacionales e institucionales.
15. Surtir la etapa de juzgamiento del proceso de control interno disciplinario adelantado contra los servidores públicos, contratistas y exfuncionarios de la Entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario.
16. Notificar los actos administrativos, las decisiones y actuaciones administrativas sometidas a esta solemnidad.
Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 6º. FUNCIONES DE LA OFICINA DE TALENTO HUMANO Son funciones de la oficina de Talento Humano, las siguientes:

1. Trazar las políticas, diseñar y ejecutar los planes y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.
2. Coordinar y adelantar lo relacionado con la Gestión del Talento Humano, en lo referente al ingreso de personal, su desarrollo, situaciones administrativas y retiro, en concordancia con las políticas y la normatividad vigente.
3. Orientar la ejecución de los procesos de evaluación de la gestión y desempeño de los servidores de la Personería, en los plazos establecidos por la ley.
4. Recibir e ingresar las novedades presentadas en materia de vacaciones, horas extras, licencias por enfermedad general y maternidad, licencias no remuneradas, ingresos, retiros, traslados, descuentos, entre otros, elaborar la nómina y tramitarla para su pago.
5. Diseñar los procesos de organización, estandarización de métodos, elaboración, ajustes de manuales de funciones, Planes de vacantes y todas aquellas actividades relacionadas con la racionalización de procesos administrativos y actualización de reglamentos de la Personería Distrital.
6. Gestionar todas las actuaciones administrativas que se deban surtir ante la Comisión Nacional del Servicio Civil.
7. Desarrollar y administrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Remitir al área encargada del control interno disciplinario para lo de su competencia, aquellas situaciones que involucren a los servidores públicos vinculados que puedan contener alcances disciplinarios.
9. Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 7º. FUNCIONES DE LA PERSONERÍA AUXILIAR. Son funciones de la personería auxiliar, las siguientes:

1. Orientar la formulación, adopción y ejecución de la plataforma estratégica, táctica y operativa de la Personería Distrital a través de la presentación de los planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misión institucional.
2. Implementar acciones que promuevan el desarrollo y sostenibilidad del Modelo Estándar de Control Interno – MECI – y las políticas que apliquen del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, para la Personería Distrital de Cartagena de Indias, de acuerdo con la normatividad vigente.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

3. Hacer los planes y programas que sean aplicables a la Personería, según las leyes que regulen la materia.
4. Hacer el seguimiento y monitoreo pertinente sobre la gestión de los servicios ofrecidos por la Personería
5. Orientar la gestión estratégica en tecnologías de la información y las comunicaciones mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - PETI.
6. Determinar los lineamientos necesarios en materia tecnológica para mejorar la gestión de la Personería y propender por el cumplimiento y actualización de las políticas y estándares en materia tecnológica.
7. Coordinar con la Dirección Administrativa y Financiera la formulación del anteproyecto anual de presupuesto.
8. Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Entidad y facilitar su elaboración y seguimiento por parte de las dependencias responsables.
9. Elaborar y presentar ante las instancias competentes los informes de gestión y de rendición de cuentas de la Personería Distrital de Cartagena.
10. Orientar y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los (as) servidores(as), las personas y los grupos de interés a quienes están dirigidos.
11. Asesorar a las dependencias de la Personería Distrital en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
12. Revisar y evaluar los informes de actividades que presenten los Personeros delegados.
13. Orientar al Personero Distrital en la adopción de las decisiones necesarias para prevenir, advertir o evitar que las autoridades distritales incurran en: 1. La violación de los Derechos Humanos; 2. El desconocimiento de los derechos y garantías fundamentales de los ciudadanos; 3. El daño antijurídico al patrimonio público distrital y 4. El quebrantamiento del orden jurídico.
14. Dirigir y organizar el Sistema de recepción, distribución y archivo de los requerimientos que formulen los grupos de valor.
15. Hacer seguimiento a las PQRS que se radiquen en la Personería Distrital de Cartagena de Indias y controlar el cumplimiento estricto de los términos que legales para cada tipo de petición.
16. Liderar e implementar la Política de Atención al Ciudadano.
17. Aplicar el Sistema de Gestión Documental para permitir su fácil consulta y ejercicio de un control adecuado.
18. Dirigir, coordinar y participar en la elaboración del informe de peticiones, quejas y reclamos de la Personería para los entes de control que lo soliciten.
19. Elaborar anualmente las Tablas de retención Documental y las Tablas de Valoración Documental y apoyar a las diferentes dependencias en el manejo de la información documental.
20. Remitir al Archivo Histórico de Cartagena los expedientes, carpetas y folios de conformidad con las condiciones y plazos del Sistema de Archivo Distrital.
21. Dar fe pública de los documentos emitidos por la Personería Distrital, cuyo original repose en el Archivo de la Entidad.
22. Evaluar la calidad de los servicios y productos ofrecidos por la Entidad, mediante los canales de atención presencial, telefónico, virtual y escrito y presentar informe del resultado de la percepción de satisfacción de los grupos de valor para implementar acciones de mejora en la prestación de los servicios ofrecidos por la Entidad y promover la modernización de la misma.
23. Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 8º. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera, las siguientes:

1. Asistir al Personero Distrital en la formulación de políticas, planes y estrategias relacionadas con la administración de recursos de la Entidad.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

2. Liderar el diseño y la formulación de directrices, planes, políticas, programas, procesos y procedimientos para la administración financiera, los recursos físicos, económicos, administrativos, de operación logística de la Personería.
3. Administrar y controlar la ejecución de los procesos de apoyo relacionados con la gestión administrativa, financiera, y demás requeridos por la Personería.
4. Ejecutar los recursos financieros asignados a la Personería de acuerdo con los lineamientos expedidos por los entes competentes y directrices del Personero Distrital.
5. Fijar las directrices para el adecuado manejo de los inventarios, el almacén, los seguros, los bienes y servicios y la infraestructura física con el propósito de propender por el normal funcionamiento de la Personería.
6. Elaborar, en coordinación con la Personería Auxiliar, el anteproyecto de presupuesto, el plan anual de adquisiciones, el Plan Anual de Caja - PAC y de los demás planes y programas requeridos para la gestión financiera de la Personería.
7. Expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros Presupuestales de acuerdo a la existencia de los rubros presupuestales, previa solicitud del Personero Distrital.
8. Registrar todas las operaciones contables y financieras, el registro de gastos e ingresos que se lleven a cabo en la Personería Distrital, de acuerdo a las directrices de la Contaduría General de la Nación y demás normas vigentes.
9. Realizar el cierre financiero atendiendo los lineamientos internos y externos, la normatividad vigente y la generación de informes que reflejen los resultados de la gestión financiera.
10. Realizar los procesos de estudios previos y análisis de conveniencia de adquisición de bienes y servicios, conforme a la normatividad vigente.
11. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica la evaluación técnica, económica y financiera de las propuestas presentadas por los oferentes en los diferentes procesos y modalidades de contratación.
12. Realizar oportunamente los pagos a acreedores y proveedores de la Personería, así como los asociados a la nómina, tales como seguridad social, aportes parafiscales, descuentos y prestaciones de los funcionarios de la Entidad.
Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 9º. PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS Y FUNDAMENTALES Y DE LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO. Son funciones de la Personería Delegada para la Promoción y Protección de los Derechos Humanos de las Víctimas del Conflicto Armado las siguientes:

1. Vigilar que se garantice el goce pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos en el distrito de Cartagena de Indias.
2. Efectuar seguimiento al cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos destinados a la promoción y defensa de los derechos humanos y derecho internacional humanitario.
3. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos, que, a su juicio, implican situaciones irregulares, a fin de que sean corregidas o sancionadas por la Administración.
4. Orientar en derechos humanos y derecho internacional humanitario dentro del marco normativo nacional e internacional.
5. Promover y coordinar programas educativos para orientar a la comunidad en la defensa y protección de los derechos humanos.
6. Participar en el Comité Distrital para la Defensa, Protección y Promoción de los Derechos Humanos del Distrito de Cartagena de Indias.
7. Realizar intervenciones para la efectividad del derecho fundamental de la salud ante instituciones prestadoras del servicio de salud y ante empresas promotoras de salud y demás entidades aseguradoras y administradoras de planes de beneficios.
8. Participar en los Comités del Distrito de Cartagena de Indias que se asigne a esta delegada.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

9. Participar en los espacios interinstitucionales destinados al diseño y seguimiento de la política pública de asistencia, atención y reparación integral de la población víctima del conflicto armado del Distrito.
10. Atender y orientar a la población migrante del Distrito de Cartagena de Indias.
11. Realizar el seguimiento a las políticas públicas de promoción y defensa de los derechos humanos y de víctimas del conflicto armado y a las entidades distritales a cargo de la ejecución de dichas políticas, de conformidad con los lineamientos institucionales
12. Orientar a las víctimas del conflicto armado frente a los programas y servicios a los cuales tienen derecho, según las normas vigentes y asistir en la proyección de acciones constitucionales y recursos para la garantía de los derechos de las víctimas.
13. Atender las solicitudes de inscripción en el Registro Único de Víctimas y remitirlas dentro del término legal a la Unidad Administrativa Especial para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas.
14. Indagar sobre las circunstancias de tiempo, modo y lugar cuando se presenten solicitudes de inscripción en el RUV transcurridos más de dos años a la ocurrencia del hecho, con el fin de establecer los elementos necesarios para determinar si existieron barreras que dificultaren o impidieren el acceso de las víctimas a la protección del Estado.
15. Acompañar y liderar el proceso de conformación de la Mesa Distrital de Participación Efectiva de Víctimas.
16. Ejercer la Secretaría Técnica de la Mesa Distrital de Participación Efectiva para Víctimas.
17. Resolver en primera instancia los procesos relacionados con la dependencia.
18. Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 10º. FUNCIONES DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS. Son funciones de la Personería Delegada Para los Servicios Públicos Domiciliarios las siguientes:

1. Salvaguardar el cumplimiento de la Constitución, las leyes, las sentencias judiciales en materia de protección al consumidor, usuarios y/o suscriptores
2. Atender las quejas presentadas por la ciudadanía sobre la prestación de Servicios Públicos Domiciliarios, lecturas incorrectas de los medidores, cobros excesivos de las tarifas y demás relacionadas con la deficiente prestación de los servicios Públicos.
3. Vigilar que el cobro de tarifas realizadas por las empresas prestadoras de servicios públicos esté ajustado a lo establecido en la ley, decretos y acuerdos, realizando el seguimiento ante el CREG y CRA
4. Vigilar la eficacia y continuidad del servicio en cuanto a suministros, su equitativa distribución, la buena prestación y racionalización económica de sus tarifas dentro del Distrito de Cartagena de Indias
5. Participar en el Comité de Vigilancia del Fondo de Solidaridad y Redistribución de Ingresos para los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo en el Distrito de Cartagena de Indias.
6. Llevar a cabo procesos de asesoría, orientación o asistencia a los suscriptores o usuarios de servicios públicos y consumidores, en la presentación de acciones administrativas o jurisdiccionales para la defensa de sus derechos que como consumidor les asiste, e intervenir en las mismas como coadyuvante en coordinación con las dependencias competentes de la Entidad.
7. Intervenir y poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que deban ser investigados, a fin de que se exija el cumplimiento de sus deberes o se corrijan y sancionen las situaciones de vulneración o desconocimiento de los derechos de los consumidores y usuarios.
8. Vigilar la eficacia y continuidad de los servicios públicos, su equitativa distribución y racionalización económica de sus tarifas, y presentar a los organismos de planeación las recomendaciones convenientes.
9. Difundir, informar y capacitar a la ciudadanía en materias relacionadas con la protección a los servicios públicos domiciliarios y defensa al consumidor.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

10. Resolver en primera instancia los procesos relacionados con la dependencia.
11. Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 11º. FUNCIONES DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LO PENAL. Son funciones de la Personería Delegada para lo Penal las siguientes:

1. Orientar a las diferentes instancias de la Personería en el conocimiento de la Constitución y adelantar las acciones de promoción en normatividad penal, actuaciones judiciales y debido proceso.
2. Coordinar y Verificar el cumplimiento de criterios de intervención penal asignadas por la ley, la Constitución, la Procuraduría General de la Nación a la Personería Distrital de Cartagena como agente de Ministerio Público.
3. Ejercer la función de Ministerio Público ante la Fiscalía Local y los Juzgados Penales Municipales conforme a la Constitución y la Ley.
4. Ejercer la función de Ministerio Público ante los centros penitenciarios carcelarios y centros de detención transitorias de la ciudad de Cartagena de Indias conforme a la Constitución y la Ley.
5. Participar como representante de la sociedad, en la sanción de las infracciones de la ley penal, la defensa de las personas acusadas sin justa causa, la protección de los derechos humanos de los procesados, de las víctimas y la indemnización de los perjuicios causados con la infracción.
6. Solicitar la práctica de pruebas por parte de los agentes del Ministerio Público, conducentes al esclarecimiento de la verdad, las medidas de aseguramiento o la libertad del procesado, presentar alegatos e interponer recursos, asistir e intervenir en las audiencias públicas y en general, intervenir en todas las diligencias y actuaciones del proceso penal, atendiendo las competencias legalmente dispuestas
7. Denunciar ante las autoridades correspondientes los hechos punibles que llegan a su conocimiento, susceptibles de Investigación Oficiosa y recibir los documentos y demás pruebas necesarias al efecto.
8. Realizar acompañamiento a policía judicial y otras entidades públicas en cumplimiento de las funciones y competencias del área.
9. Implementar, programas y proyectos en beneficio de la población carcelaria y sus núcleos familiares de acuerdo a las consideraciones de la dependencia, la cual puede solicitar apoyo a las demás Personerías delegadas de la entidad.
10. Acompañar las diligencias de entrega de predios de la Sociedad de Activos Especiales - SAE dentro de procesos administrativos por extinción de dominio.
11. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales en materia de seguridad ciudadana, convivencia, orden público y prevención del delito.
12. Hacer seguimiento y acompañamiento a las marchas y protestas sociales en ejercicio del derecho fundamental a la protesta, previa convocatoria por autoridad competente y de acuerdo con la priorización del área.
13. Defender el cumplimiento de los acuerdos entre los sectores público y privado para la solución integral de problemas que afecten la seguridad o la convivencia ciudadana.
14. Resolver en primera instancia los procesos relacionados con la dependencia.
15. Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 12º. FUNCIONES DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA EL CONTROL URBANÍSTICO, PATRIMONIO PÚBLICO Y ASUNTOS POLICIVOS. Son funciones de la Personería Delegada Para el Control Urbanístico, Patrimonio Público y Asuntos Policivos las siguientes:

1. Velar por la preservación y conservación del espacio público y bienes distritales (inmuebles) solicitando a la autoridad competente adelante el procedimiento de ley para su restitución cuando haya perturbación u ocupación.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

2. Vigilar por la conservación y preservación de los monumentos existentes en la ciudad por parte de autoridad competente.
3. Realizar las investigaciones pertinentes por construcciones o remodelaciones que violen las normas urbanísticas y conceptuar sobre las mismas.
4. Tramitar las quejas que se presenten en la Personería Distrital por ocupación de bienes de uso público e inmuebles distritales.
5. Ejercer vigilancia en las diligencias ordenadas en los despachos comisorios expedidos por las Alcaldías Locales, para la ejecutoria de resoluciones de restitución de espacio público y de lanzamiento por ocupación de hecho.
6. Brindar asesoría a los usuarios y/o interesados sobre las normas urbanísticas.
7. Defender el patrimonio público y los intereses colectivos, interponiendo e interviniendo en las acciones judiciales, populares, de cumplimiento y gubernativas que sean procedentes ante las autoridades.
8. Participar como miembro de la Comisión de Veeduría a las Curadurías Urbanas de Cartagena.
9. Intervenir como Ministerio Público ante los Inspectores de Policía Urbanos y Rurales, en los procesos policivos por comportamientos contrarios a la convivencia, por perturbación a la posesión de inmuebles, violación de normas urbanísticas y espacio público
10. Intervenir como Ministerio Público ante las autoridades administrativas de policía, a fin de verificar la actividad, procedimientos y fallos de policía, de conformidad con la normatividad vigente.
11. Intervenir en los procesos especiales y convencionales de policía ante los despachos que tramiten litigios policivos.
12. Acompañar a los alcaldes locales en las diligencias de restitución de inmuebles provenientes de despachos comisorios de autoridad judicial.
13. Resolver en primera instancia los procesos relacionados con la dependencia.
14. Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución Política, la ley y al propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 13º. FUNCIONES DE LA PERSONERIA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y LA MOVILIDAD. Son funciones de la Personería Delegada Para la Protección del Medio Ambiente y la Movilidad las siguientes:

1. Orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos distritales relacionados con la recuperación, protección y conservación del medio ambiente en el Distrito.
2. Intervenir como Ministerio Público ante el Alcalde Mayor de Cartagena y Alcaldes Locales, en la defensa, preservación y restitución de zonas de bajamar.
3. Orientar y ejercer la acción de prevención y control a las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la Gestión del Riesgo en el Distrito.
4. Dirigir, orientar y ejercer la acción de prevención y control a las entidades del sector central, del sector descentralizado adscritas y vinculadas, que en el desarrollo de sus actividades involucren de manera directa el medio ambiente.
5. Denunciar las principales violaciones frente al derecho a la movilidad de la ciudadanía.
6. Llevar a cabo procesos de verificación y seguimiento a plan de movilidad del Distrito.
7. Intervenir como Ministerio Público en los procesos contravencionales de movilidad, cuando lo considere necesario para la defensa del orden jurídico y de los bienes del Distrito.
8. Realizar mesas de trabajo con la ciudadanía y los actores viales para optimizar el derecho a la movilidad.
9. Coordinar la realización de campañas de cultura ciudadana que permita coadyuvar con el derecho a la movilidad.
10. Oficiar a las entidades correspondientes sobre las quejas presentadas por las comunidades en materia ambiental.
11. Coadyuvar en la defensa y protección de los recursos naturales y del ambiente, así como ejercer las acciones constitucionales y legales correspondientes con el fin de garantizar su efectivo



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

- cuidado.
12. Dirigir el seguimiento al Plan de Desarrollo de la ciudad en los temas relacionados con el medio ambiente, según las directrices y procedimientos establecidos.
 13. Recibir para su divulgación, y hacer seguimiento a las exhumaciones administrativas de los Cementerios distritales.
 14. Resolver en primera instancia los procesos relacionados con la dependencia.
 15. Las demás que le sean asignadas de conformidad con la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 14º. FUNCIONES DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LA INFANCIA, ADOLESCENCIA, ADULTO MAYOR, MUJER Y FAMILIA. Son funciones de la Personería Delegada para la Protección de la Infancia, Adolescencia, Adulto Mayor, Mujer y Familia las siguientes:

1. Divulgar la Constitución y adelantar acciones de promoción de los derechos de la infancia, adolescencia, mujer, personas mayores, familia y personas con discapacidad.
2. Liderar, orientar y actuar como Ministerio Público en los procesos judiciales y administrativos en los que se discutan los derechos de los niños, niñas, adolescentes, mujer, persona mayor, la familia y las personas en condición de discapacidad en defensa de éstos y en pro de su restablecimiento y prevalencia.
3. Vigilar que la administración distrital garantice los derechos y la protección integral de la infancia, adolescencia, mujer, adulto mayor, familia y las personas en condición de discapacidad de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
4. Vigilar el cumplimiento de las rutas de atención de las entidades distritales responsables del restablecimiento de los derechos de los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres, adultos mayores y las personas en condición de discapacidad.
5. Vigilar que se respeten los derechos y garantías fundamentales de los niños, niñas y adolescentes que se encuentren en centros de protección del orden distrital y en los centros de atención para el cumplimiento de las medidas de internamiento preventivo y sanciones del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes menores que sean objeto de medidas pedagógicas en establecimientos de protección del orden distrital.
6. Vigilar y salvaguardar los derechos de las personas en condición de discapacidad para recibir la atención de los servicios destinados por el Distrito que conlleven a logro su atención y rehabilitación, de acuerdo con los protocolos y normas establecidas.
7. Vigilar que los planes, programas, políticas públicas y proyectos destinados a la protección de la infancia, adolescencia, mujer, adultos mayores, familia y personas en condición de discapacidad en el Distrito se cumplan y se ejecuten de acuerdo con los procedimientos y términos establecidos para ello.
8. Vigilar el cumplimiento del debido proceso y la defensa en los procesos que se adelanten en las Comisarías de Familia en los que se encuentren vinculados niños, niñas y adolescentes, ya como infractores o víctimas.
9. Llevar a cabo procesos de orientación a los niños, niñas, adolescentes, mujeres y adultos mayores, sobre los deberes y derechos que le correspondan tanto en la familia como en la sociedad.
10. Vigilar la aplicación del Debido Proceso frente al derecho fundamental a la educación en Instituciones Educativas tanto Públicas como Privadas.
11. Vigilar las acciones de la Comisaría de Familia en materia de mujer, adulto mayor.
12. Atender las quejas y los requerimientos necesarios para salvaguardar los derechos de los habitantes de calle, adulto mayor y personas en condición de discapacidad.
13. Atender y realizar las valoraciones de apoyo como Ministerio Público de acuerdo a la ley 1996 de 2019.
14. Resolver en primera instancia los procesos relacionados con la dependencia
15. Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

ARTÍCULO 15º. FUNCIONES DE LA PERSONERÍA DELEGADA LA VIGILANCIA DE LA CONDUCTA OFICIAL. Son funciones de la Personería Delegada para la Vigilancia de la Conducta Oficial las siguientes:

1. Adelantar los procesos disciplinarios correspondientes en el Distrito de Cartagena de Indias cuando se presuma la comisión de una infracción al régimen único disciplinario.
2. Promover el cumplimiento de los términos y procedimientos que exige la ley disciplinaria.
3. Vigilar que en el Distrito de Cartagena la celebración de los contratos administrativos se realice dentro de las reglas y principios que rigen la contratación pública.
4. Solicitar a los secretarios del despacho, directores de institutos, unidades administrativas y demás funcionarios del Distrito de Cartagena que rindan informe sobre el manejo, ejecución del presupuesto en sus diversas dependencias y además administren aplicaciones sobre el estado de los planes y programas que desarrollan dentro del Plan de Desarrollo del Distrito.
5. Realizar control preventivo a conductas de los funcionarios que lo ameriten.
6. Adelantar la etapa de instrucción del proceso de Control Interno Disciplinario adelantado contra los servidores, contratistas y exfuncionarios de la Entidad, de conformidad con el Código Disciplinario.
7. Elaborar estudios de caracterización de las faltas cometidas, de los riesgos de incurrir en ellas y, proponer programas de prevención para evitar su materialización.
8. Adelantar actividades orientadas a la prevención de la comisión de faltas disciplinarias.
9. Recibir, estudiar y tramitar las denuncias, quejas y reclamos por las posibles faltas disciplinarias en que incurran los (as) servidores públicos (as), contratistas y ex funcionarios de la Entidad por infracción a la Constitución, las leyes, los acuerdos y demás normas relacionadas con la Personería Distrital.
10. Realizar indagaciones previas e investigaciones disciplinarias cuando sea necesario de acuerdo a la etapa de instrucción del proceso disciplinario interno.
11. Adelantar la etapa de instrucción y juzgamiento de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos, contratistas y exfuncionarios Distritales, de conformidad con el Código General Disciplinario.
12. Remitir a la segunda instancia los procesos que hayan sido objeto del recurso de apelación interpuesto contra las decisiones de fondo proferidas.
13. Imponer las sanciones a que haya lugar según las disposiciones legales vigentes.
14. Revisar los procesos disciplinarios que lleva la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias y adelantar los trámites respectivos en relación con la recepción de la solicitud de parte interesada, práctica de la visita en la Oficina de Control Disciplinario donde cursa el proceso, levantamiento del acta y elaboración de informe de evaluación jurídica de la situación con la recomendación respectiva (no vinculante) para que el Personero decida sobre el ejercicio del poder preferente.
15. Remitir las investigaciones disciplinarias que ordena asumir la Procuraduría General de la Nación, en ejercicio del poder preferente y por asuntos de competencia.
16. Promover el cumplimiento de los términos y procedimientos que exige la ley disciplinaria.
17. Preparar, elaborar y presentar los informes de sus actuaciones solicitadas por los organismos de Control.
18. Resolver en primera instancia los procesos relacionados con la dependencia.
19. Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 16º. FUNCIONES DE LA PERSONERÍA DELEGADA PARA LA PROTECCIÓN DE LAS COMUNIDADES Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL Son funciones de la Personería Delegada para la Protección de las Comunidades y Sujetos de Especial Protección Constitucional las siguientes:



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

1. Servir de enlace entre la Comunidad y la Administración Distrital para promover la participación ciudadana y garantizar la efectividad de la atención de los funcionarios públicos del Distrito a la comunidad en General.
2. Atender los requerimientos de la comunidad y divulgar sus derechos fundamentales conforme a la Constitución Política y la Ley.
3. Promover la presentación de acciones constitucionales en defensa de los derechos fundamentales, establecidos en la Ley estatutaria del Derecho a la Participación Ciudadana.
4. Intervenir como coadyuvante o impugnante en los procesos y ante las autoridades judiciales o administrativas cuando el Personero Distrital lo considere necesario para la defensa del orden jurídico, el patrimonio público Distrital o los derechos y garantías fundamentales.
5. Defender los derechos e intereses colectivos cuando éstos requieran su protección, adelantando las acciones populares y de cumplimiento.
6. Promover la creación y capacitación de las veedurías ciudadanas en el Distrito de Cartagena de Indias y corregimientos conforme a las normas vigentes.
7. Coadyuvar en las elecciones de las Juntas de Acción Comunal y atender sus quejas y reclamos.
8. Realizar asesorías y capacitaciones a las veedurías ciudadanas.
9. Vigilar porque se dé cumplimiento en el Distrito de la participación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales sin deterioro de autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, veedurías, control y vigilancia de la gestión pública que establezca la ley.
10. Promocionar y proteger los derechos de los grupos étnicos.
11. Intervenir ante autoridades públicas en defensa del orden jurídico, del patrimonio público, de las garantías y de los derechos fundamentales, sociales, económicos, culturales y colectivos de los grupos étnicos en el Distrito de Cartagena de Indias.
12. Apoyar en el seguimiento de las consultas previas de los grupos étnicos.
13. Participar y garantizar las elecciones de los directivos de los consejos comunitarios de las minorías étnicas.
14. Velar por el cumplimiento de las normas y decisiones judiciales relacionadas con la protección de los derechos étnicos en el Distrito de Cartagena.
15. Garantizar el ejercicio efectivo del derecho de la participación ciudadana de la comunidad LGBTIQ+, conforme a las Políticas Publicas adoptadas por el Distrito.
16. Promover y garantizar el ejercicio de los derechos económicos, sociales y culturales, en especial, el derecho a la salud, la educación, trabajo, vivienda, recreación, deporte y cultura de la población LGBTIQ+ del Distrito.
17. Promover espacios para el fortalecimiento de la participación ciudadana de toda la comunidad de Cartagena.
18. Realizar el acompañamiento permanente ante el Distrito de Cartagena de Indias en los temas electorales.
19. Resolver en primera instancia los procesos relacionados con la dependencia.
20. Las demás que le sean asignadas y que se ajusten a la Constitución, la ley y el propósito de la dependencia.

ARTÍCULO 17º. FUNCIONES COMUNES A TODAS LAS DEPENDENCIAS. Son funciones Comunes a todas las Dependencias las siguientes:

Todas las dependencias propuestas para la Personería Distrital de Cartagena de Indias, además de las funciones señaladas para cada una de ellas, tendrán las siguientes funciones comunes generales aplicables en lo pertinente:

1. Formular las políticas, los planes y ejercer las funciones de dirección, coordinación, control y evaluación en los asuntos de su competencia.
2. Administrar los recursos financieros, humanos y físicos a su cargo, en concordancia con los principios de la función administrativa.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “*Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones*”

3. Coordinar con la Personería Auxiliar, la definición y aplicación de indicadores de gestión para los procesos de cada dependencia y responder por las metas y los indicadores de gestión contemplados en los planes de acción y operativos de la dependencia, administrar y gestionar los riesgos y el diseño de los controles para la mitigación de los riesgos identificados.
4. Recibir, atender y tramitar los derechos de petición y/o cualquier solicitud o consulta presentada ante la dependencia, de conformidad con los términos establecidos por la ley.
5. Coordinar las actividades tendientes a apoyar la puesta en marcha de mecanismos, instrumentos y metodologías para la participación de la población civil en los procesos de competencia de la dependencia.
6. Elaborar bajo las orientaciones de la Personería Auxiliar los planes operativos de las áreas, los planes de acción, los presupuestos de funcionamiento y demás instrumentos de planeación que requieran de su concurso.
7. Elaborar y presentar informes periódicos sobre la gestión de la dependencia, y aquellos requeridos por los órganos de control, tales como, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación y demás organizaciones que requieran información de la gestión de la Personería Distrital.
8. Responder por la memoria institucional, la clasificación, organización y configuración de los archivos de gestión de la dependencia y su transferencia al Archivo Central, conforme a las normas que regulan la materia.
9. Brindar atención oportuna y eficiente al ciudadano, informándolo de los servicios y trámites a su cargo.
10. Participar en los comités o equipos interdisciplinarios que se creen u organicen para el desarrollo de la gestión relacionada con la dependencia y desarrollar las actividades que se le asignen producto de dicha participación.
11. Adelantar las actividades tendientes a la implementación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI - y las políticas que apliquen del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
12. Preparar los proyectos de Acuerdos, resoluciones y demás actos administrativos de su competencia.
13. Garantizar el suministro de la información requerida para alimentar los sistemas de información.
14. Definir e implementar un sistema de control y gestión, que permita hacer seguimiento a la eficiencia y eficacia de los procesos asignados a la dependencia.
15. Facilitar el acceso a la información generada y que requiera la población civil para el control social de su gestión.
16. Evaluar los resultados de la medición de los indicadores de los asuntos asignados a su dependencia, para tomar decisiones sobre ajustes, correctivos o acciones a que haya lugar.
17. Suministrar la información requerida para los procesos de defensa judicial, procesos de conciliación y acciones de tutela adelantados por la Personería Distrital de Cartagena de Indias.
18. Realizar los procedimientos y actividades precontractuales y contractuales, que deba adelantar cada una de las dependencias, en coordinación con el área responsable de la Gestión Contractual.

CAPÍTULO III PLANTA DE PERSONAL

ARTÍCULO 18º. Rediseñense en la planta de personal de la Personería Distrital de Cartagena de Indias las siguientes plazas de empleos:

No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
	PLANTA GLOBAL		
1	JEFE DE OFICINA	006	10



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 "Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones"

2	JEFE DE OFICINA	006	11
1	SECRETARIA GENERAL DE ORGANISMO DE CONTROL	073	13
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	009	14
1	ASESOR	105	12
2	ASESOR	105	10
1	JEFE OFICINA ASESORA DE PRENSA	115	11
1	ALMACENISTA GENERAL	215	04
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	09
1	TECNICO OPERATIVO	314	06
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	01
6	INSPECTOR	416	03
5	SECRETARIO	440	03
1	CONDUCTOR	480	03
4	AYUDANTE	472	01
31	TOTAL EMPLEOS A REDISEÑAR		

ARTÍCULO 19º. Las funciones propias de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, serán cumplidas por la Planta de Empleos que se describe a continuación conformada por Ochenta y tres plazas (83) de empleos a saber:

DESPACHO DEL PERSONERO

No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	PERSONERO DISTRITAL	015	17
2	ASESOR	105	11
1	SECRETARIO EJECUTIVO	425	05
4	Subtotal plazas de empleos del Despacho del Personero		

PLANTA GLOBAL

No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1	PERSONERO AUXILIAR	017	13
1	JEFE DE OFICINA	006	13
1	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	009	13
16	PERSONERO DELEGADO	040	12
2	JEFE DE OFICINA	006	10
1	JEFE DE OFICINA ASESORA JURÍDICA	115	13
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	12
8	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	11
2	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	08
13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	04
1	ALMACENISTA GENERAL	215	06
1	TÉCNICO OPERATIVO	314	06
1	TECNICO ADMINISTRATIVO	367	06



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 "Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones"

7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	05
15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
4	CELADOR	477	02
3	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	02
79	Subtotal plazas de empleos de la planta global		
83	TOTAL PLAZAS DE EMPLEOS		

CAPITULO IV ESCALA SALARIAL

Artículo 20º. ESCALA SALARIAL. La Escala salarial para las distintas categorías de empleo que integran la Planta de empleos de la Personería Distrital de Cartagena, es la siguiente:

NIVEL JERARQUICO					
Grado Salarial	Directivo	Asesor	Profesional	Técnico	Asistencial
19	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
18	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
17	\$ 18.686.832	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
16	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
15	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
14	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
13	\$ 9.820.470	\$ 9.820.470	\$ -	\$ -	\$ -
12	\$ 9.088.388		\$ 6.894.636	\$ -	\$ -
11	\$ -	\$ 6.661.875	\$ 6.661.875	\$ -	\$ -
10	\$ 6.700.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8	\$ -	\$ -	\$ 5.000.000	\$ -	\$ -
7	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
6	\$ -	\$ -	\$ 3.760.707	\$ 3.291.615	\$ -
5	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.258.955
4	\$ -	\$ -	\$ 3.500.000	\$ -	\$ -
3	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.820.535
2	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 2.241.242
1	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 21º. RESPONSABILIDADES, ENCARGOS Y ASUNTOS GENERALES A CARGO. Una vez entre en operación la nueva organización interna determinada en el presente Acuerdo, las dependencias que venían asumiendo los asuntos propios de la Administración en sus ámbitos de competencia, y que resulten afectadas por el cambio de funciones, harán entrega de los mencionados asuntos a la dependencia responsable por mandato de esta norma. En caso de que se trate de asuntos que continúan a cargo de las mismas Dependencias, conservarán la responsabilidad independientemente de su denominación y llevará los asuntos a término sin interrupción alguna.



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 “Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”

ARTÍCULO 22º. El Personero Distrital de Cartagena de Indias distribuirá los empleos de la Planta Global a que se refiere el Artículo 20 del presente Acuerdo, mediante acto administrativo y asignará el personal en los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas de la Personería Distrital, el cumplimiento del perfil de requisitos y competencias laborales para su desempeño, previo ajuste del Manual de Funciones Específicas, Requisitos y Competencias Laborales para el ejercicio de los empleos de la Planta, una vez quede aprobado este proyecto.

ARTÍCULO 23º. Los empleados públicos de carrera administrativa a quienes se les rediseña el cargo como consecuencia de lo dispuesto en el artículo 19º del presente Acuerdo, podrán optar entre ser indemnizados o ser incorporados a empleos de carrera equivalentes, de conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Reglamentario 1227 de 2005 compilado en el Decreto 1083 de 2015, con sujeción al procedimiento establecido en el Decreto Ley 760 de 2005 y demás disposiciones que los reglamenten, modifiquen o sustituyan.

ARTÍCULO 24º. La incorporación de los funcionarios a la nueva planta de personal que se adopta en el presente Acuerdo se hará conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, dentro de los siguientes treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de su publicación. Los empleados públicos continuarán percibiendo la remuneración mensual correspondiente a los empleos que desempeñan actualmente, hasta tanto se produzca la incorporación a la nueva planta de personal y tomen posesión del cargo.

ARTÍCULO 25º. Los cargos de carrera vacantes de la planta de personal se proveerán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 909 de 2004 y el Decreto reglamentario 1227 de 2005 compilado en el Decreto 1083 de 2015 y demás disposiciones que le modifiquen, adicionen o sustituyan.

Artículo 26º. Órganos de coordinación y asesoría. La Comisión de Personal, Comité de Gestión y Desempeño, el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y demás órganos de asesoría y coordinación que se organicen e integren cumplirán sus funciones, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

El Personero (a) Distrital podrá crear comités permanentes o transitorios especiales para el estudio, análisis y asesoría en temas alusivos a la entidad.

ARTÍCULO 27º. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Atentamente,

CARLOS BARRIOS GOMEZ
COORDINADOR

LUIS JAVIER CASSIANI VALIENTE
PONENTE

CESAR PION GONZALEZ
PONENTE

DAVID CABALLERO RODRIGUEZ
PONENTE

HERNANDO PIÑA ELLES
PONENTE



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

PONENCIA DE PRIMER DEBATE PROYECTO DE ACUERDO No 195 *“Por El Cual Se Rediseña La Estructura Administrativa, Se Determinan Las Funciones De Sus Dependencias, Se Establece La Planta De Empleos, La Escala Salarial Para Las Distintas Categorías De Empleos Y El Manual Especifico De Funciones, Requisitos Y Competencias Laborales De La Personería Distrital De Cartagena De Indias Y Se Dictan Otras Disposiciones”*