

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

RESOLUCION No. 012 del 08 de enero de 2021

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020 emitido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.”

EL CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS (E)

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial de las que le confiere el decreto 1083 de 2015 y la ley 909 de 2004 en sus artículos 24 y 25 y el Acuerdo 045 del 18 de diciembre de 2020 y,

CONSIDERANDO

Que el 18 de diciembre de 2020, mediante Acuerdo 045 de 2020 el Honorable Concejo Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., ordeno fijar la nueva estructura organizacional planta de cargos y escala salarial de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C.,

Que en dicho acuerdo se estableció fijar una nueva estructura organizacional de la Contraloría Distrital.

Que así mismo, se modificó parcialmente la planta de empleos de la Contraloría Distrital de Cartagena, se realizó un ajuste de grados salariales y fijó la nueva escala salarial para cada uno de los empleos.

Que en igual sentido ordeno que los servidores públicos que ejerzan los empleos de SECRETARIO EJECUTIVO código 425 grado 05 y AUXILIAR ADMINISTRATIVO código 407 grado 04 continuarán percibiendo el salario inicialmente asignado a estos empleos, hasta que se produzca su desvinculación de la Planta de empleos por las causales de ley y que quienes sean vinculados a partir de la vigencia del presente Acuerdo en los empleos que allí se identifican, percibirán el nuevo salario establecido, entre otras disposiciones.

Que por lo anterior se hace necesario adoptar estas disposiciones de carácter distrital dentro de la Contraloría Distrital de Cartagena, lo que implica una supresión parcial de la planta actual de la contraloría, la adopción de las asignaciones básicas y un ajuste de los grados en la escala salarial vigente.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: ADOPCIÓN DEL ACUERDO: Ordénese adoptar e implementar todos los artículos contenidos en el acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020, por el concejo Distrital de Cartagena de Indias.

ARTICULO SEGUNDO: ESTRUCTURA DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo primero del Acuerdo 045 del 18 de

CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”
Avenida Crisanto Luque Diag. 22 N° 47 B-23 Móvil 301-3059287
contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

RESOLUCION No. 012 del 08 de enero de 2021

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020 emitido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.”

diciembre de 2020, adoptado en el artículo anterior del presente acto administrativo, establézcase como estructura de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, la siguiente:



ARTÍCULO TERCERO: FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS: Serán funciones de las dependencias de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C., las siguientes:

1. DESPACHO DEL CONTRALOR:

1. Del Despacho del Contralor Distrital. Son funciones del Contralor Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., las previstas de forma genérica en los artículos 272 de la Constitución Política y específicamente las contenidas en el Acto legislativo 04 de 2019 .

2. SECRETARÍA GENERAL:

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

CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”
Avenida Crisanto Luque Diag. 22 N° 47 B -23 Móvil 301-3059287
contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

RESOLUCION No. 012 del 08 de enero de 2021

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020 emitido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.”

3. OFICINA ASESORA JURÍDICA:

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

4. OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO:

1. Velar por la adecuada aplicación de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, metas objetivos y recomendar los ajustes necesarios.
2. Poner en marcha el sistema de Control Interno y garantizar su efectivo cumplimiento.
3. Fomentar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo y al cumplimiento de la misión institucional.
4. Evaluar el desarrollo de los procesos y efectuar seguimiento a las recomendaciones de mejoramiento.
5. Coordinar el seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos con la Auditoría General de la Republica.
6. Auditar el MECI y las normas técnicas de calidad y efectuar seguimiento al manejo de la austeridad en el gasto.

5. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA:

RESOLUCION No. 012 del 08 de enero de 2021

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020 emitido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.”

1. Dirigir, orientar, aplicar, desarrollar políticas, planes y programas en materia de gestión, administración y desarrollo del talento humano y debida utilización y manejo de los recursos asignados.
2. Administrar, dirigir y controlar la aplicación de normas y evaluar procedimientos en materia de administración del talento humano, en materia presupuestal, contable, tesorería y recursos físicos.
3. Dirigir y coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto, plan anual de compras, y sistemas de información de la Contraloría Distrital, que incluyan planes de desarrollo tecnológico y de contingencia.
4. Asistir al despacho del Contralor Distrital en cuanto a la formulación y determinación de las políticas, planes y programas que, en materia de administración del talento humano, recursos físicos, financieros se deban adelantar para el buen funcionamiento de la Contraloría Distrital.
5. Organizar y llevar una estadística y sistema de registro por centro de costos de recursos humanos, físicos y financieros involucrados en los planes, programas y proyectos que desarrolle la Contraloría Distrital.
6. Dirigir la elaboración de los informes financieros de la Contraloría Distrital y realizar los análisis económicos y fiscales a que haya lugar.
7. Intervenir en los procesos de contratación de la entidad en lo concerniente a sus funciones administrativa y financieras.
8. Administrar la planta física, las compras y el almacén.
9. Adelantar el proceso contable de la entidad.
10. Unidad de Talento Humano. Es la encargada de propiciar el desarrollo del Talento Humano de los funcionarios de la Contraloría Distrital, a través de acciones dirigidas a la potencialización de sus habilidades intelectuales, investigativas, creativas, como complemento de la educación básica y la apertura y promoción de espacios para el incremento de su capacidad productiva y el desarrollo de competencias; elaboración de la nómina y actividades conexas y derivadas.
11. Unidad Financiera. Es la encargada de la elaboración y ejecución del presupuesto; elaboración y cumplimiento del PAC; procesamiento de las diferentes transacciones, elaboración de estados financieros, preparación y recopilación para la rendición de cuentas.
12. Unidad de Tesorería. Es la encargada del recaudo, y del pago de las obligaciones internas y externas de la Contraloría Distrital y del debido desarrollo de estos procesos.

6. DIRECCIÓN TÉCNICA DE AUDITORÍA FISCAL

1. Vigilar la gestión fiscal de la Administración Distrital y de los particulares o entidades que manejen bienes o fondos del Distrito de Cartagena.
2. Dirigir estudios y validar conceptos sobre el comportamiento de la gestión fiscal de cada sector vigilado.

RESOLUCION No. 012 del 08 de enero de 2021

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020 emitido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.”

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

7. DIRECCION TECNICA DE REPONSABILIDAD FISCAL Y ACCIONES JUDICIALES.

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

ARTÍCULO CUARTO: INSTANCIA DE ORIENTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y MEDICIÓN DEL MODELO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO EN LA CONSTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA

RESOLUCION No. 012 del 08 de enero de 2021

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020 emitido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.”

DE INDIAS D.T. y C.: De conformidad con el artículo primero del Acuerdo 045 del 18 de diciembre de 2020, adoptado mediante el presente acto administrativo, El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, como parte de la estructura de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C, es un órgano rector, articulador y ejecutor, a nivel institucional, de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y orientador de cada una de las políticas de Gestión y Desempeño necesarias para la mejora de los resultados y calidad en la prestación de servicios a los usuarios de la entidad.

PARÁGRAFO PRIMERO: FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C: Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
2. Articular los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
3. Aprobar y hacer seguimiento a los planes, programas, proyectos, estrategias y herramientas necesarias para la implementación interna de las políticas de gestión.
4. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
5. Estudiar el Proyecto de Presupuesto de la entidad, antes de su aprobación y hacer seguimiento a su ejecución.
6. Estudiar el diseño antes de su aprobación y hacer seguimiento a los Planes Institucionales y Estratégicos relacionados con El Talento Humano de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias (Plan Estratégico de Talento Humano, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Recursos Humanos, Plan de Incentivos Institucionales, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo)
7. Orientar y dirigir la Política de Gobierno Digital, antes Gobierno en Línea al interior de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias
8. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
9. Estudiar y los Planes Institucionales orientados a la Seguridad, riesgos y Privacidad en la información.
10. Analizar antes de su aprobación y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- PETI y el Plan de Desarrollo Tecnológico en la Contraloría Distrital de Cartagena.

RESOLUCION No. 012 del 08 de enero de 2021

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020 emitido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.”

11. Diseñar, Orientar y ejemplificar las Políticas de Integridad en la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
12. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión implementado por la entidad, con especial énfasis en las actividades de control establecidas en todos los niveles de la organización y estudiar y adoptar las mejoras propuestas por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
13. Efectuar recomendaciones al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en relación con las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios o ajustes a la estructura de control de la entidad.
14. Generar espacios que permitan a sus participantes el estudio y análisis de temas relacionados con políticas de gestión y desempeño, buenas prácticas, herramientas, metodologías u otros temas de interés para fortalecer la gestión y el desempeño institucional y así lograr el adecuado desarrollo de sus funciones.
15. Estudiar y aprobar el proyecto del Plan Institucional de Formación y Capacitación con énfasis en la profesionalización y desarrollo de los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias, con un enfoque de aprendizaje organizacional.
16. Estudiar y Aprobar los diseños del Programa Anual de Bienestar, Estímulos e Incentivos dirigidos a los Servidores Públicos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.
17. Definir las políticas y directrices generales para garantizar la organización, Conservación, uso y manejo de los documentos de la Entidad.
18. Analizar y Aprobar el Plan Institucional de Archivo de la Entidad y su respectivo Programa de Gestión Documental.
19. Analizar y aprobar las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración de las diferentes dependencias, así como sus actualizaciones.
20. Estudiar y aprobar la eliminación de los documentos de la entidad, previa acta de eliminación, de acuerdo con las normas vigentes y las Tablas de Retención Documental (TRD) elaboradas para el efecto.
21. Las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo en su integridad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: CONFORMACIÓN O INTEGRACIÓN DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

D.T. y C: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias está integrado por:

1. El Contralor Distrital de Cartagena de Indias o quien el Delege, quien lo presidirá
2. El Secretario General
3. El Director Administrativo y Financiero.
4. El Director Técnico de Auditoría Fiscal
5. El Director Técnico de Responsabilidad Fiscal y Acciones Judiciales
6. El Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica
7. El Profesional Especializado-Coordenador de Planeación

RESOLUCION No. 012 del 08 de enero de 2021

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020 emitido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.”

8. El Profesional Especializado-Coordinador del Grupo de Participación Ciudadana Institucional.
9. El Profesional Universitario-Coordinador del Grupo de Gestión Humana.
10. El Técnico Operativo de Tecnología.

ARTÍCULO QUINTO: ASIGNACIONES BÁSICAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 045 del 18 de diciembre de 2020, adoptado en el artículo primero del presente acto administrativo, ordénese ajustar las asignaciones básicas mensuales de la escala de empleos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C., la cual quedará así:

ESCALA SALARIAL					
GRADO	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
01	\$8.110.438	\$6.000.000	\$3.636.585	\$2.108.940	\$1.049.222
02	\$9.580.180	\$8.090.438	\$4.000.244	\$2.468.270	\$1.181.823
03			\$5.628.612		\$1.739.749
04					\$1.826.518
05					\$1.980.360

PARÁGRAFO PRIMERO: Para las escalas de los niveles de qué trata el presente artículo, la primera columna fija los grados de remuneración que corresponden a las distintas denominaciones de empleo, la segunda y siguientes columnas corresponden a las asignaciones básicas mensuales para cada grado y nivel.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El ajuste de grados de la nueva planta de empleos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C., que se establezca en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo 045 de 2020, deberán ser señalados de conformidad con lo dicho en el presente artículo.

PARÁGRAFO TERCERO: En la incorporación de los empleos se garantizarán los derechos adquiridos por los funcionarios con anterioridad a la vigencia del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEXTO: SALARIO MENSUAL DEL CONTRALOR DISTRITAL: El salario mensual del Contralor Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C., corresponderá al 100% salario mensual del Alcalde Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C., con sus incrementos, una vez serán autorizados por el Concejo Distrital a dicho funcionario.

Para el momento de expedición del presente acto administrativo el salario autorizado es de \$ 15.721.751.

ARTÍCULO SÉPTIMO: AJUSTE DE LOS GRADOS DE LOS EMPLEOS DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 045 del



CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

RESOLUCION No. 012 del 08 de enero de 2021

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020 emitido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.”

18 de diciembre de 2020, adoptado en el artículo primero del presente acto administrativo, ajústense los grados de la planta actual de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias así:

PLANTA DE EMPLEOS ACTUAL					AJUSTES CON ACUERDO 045 DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2020						
No. De empleos	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica Mensual	No. De empleos	Denominación	Código	Grado	Asignación Básica Mensual	No. Empleos con salario personalizados en Planta Nueva	Asignación Básica del Salario Personalizado
1	Contralor	010	42	15.721.155	1	Contralor	010	03	15.721.751		
1	Secretario General	073	41	9.580.180	1	Secretario General	073	02	9.580.180		
1	Director Administrativo y Financiero	009	40	8.090.438	1	Director Administrativo	009	01	8.110.438		
2	Director Técnico	009	40	8.090.438	2	Director Técnico	009	001	8.110.438		
2	Jefe de Oficina Asesora	115	30	8.090.438	2	Jefe Oficina Asesora	115	02	8.090.438		
1	Tesorero General	201	21	5.628.612	1	Asesor	105	01	6.000.000		
8	Profesional Especializado	222	21	5.628.612	9	Profesional Especializado	222	03	5.628.612		
33	Profesional Universitario	219	20	3.636.585	1	Profesional Universitario	219	02	4.000.244		
3	Técnico Administrativo	367	11	2.468.270	34	Profesional Universitario	219	01	3.636.585		
15	Técnico Operativo	314	10	1.852.322	2	Técnico Administrativo	367	02	2.468.270		
1	Secretaría Ejecutiva	425	08	2.427.084	15	Técnico Operativo	314	01	2.108.940		
7	Auxiliar Administrativo	407	07	2.254.347	1	Secretario Ejecutivo	425	05	1.980.360	1	2.427.084
1	Auxiliar Administrativo	407	06	1.826.518	5	Auxiliar Administrativo	407	04	1.826.518	4	2.254.347
10	Auxiliar Administrativo	407	05	1.739.749	17	Auxiliar Administrativo	407	03	1.739.749		
7	Secretario	440	04	1.735.622	2	Conductor	480	02	1.181.823		
1	Conductor	480	03	1.181.823	4	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	1.049.222		
1	Ayudante	472	02	1.062.592							
4	Auxiliare de Servicios Generales	470	01	1.049.222							

PARÁGRAFO PRIMERO: Los empleos ajustados deberán ser incluidos en la nueva planta de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C.

CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”
 Avenida Crisanto Luque Diag. 22 N° 47 B-23 Móvil 301-3059287
 contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

RESOLUCION No. 012 del 08 de enero de 2021

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020 emitido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.”

PARÁGRAFO SEGUNDO: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo No. 045 del 18 de diciembre de 2020, y en respeto de los derechos adquiridos de los funcionarios públicos que vienen vinculados con anterioridad al presente acto administrativo, los servidores públicos titulares de los empleos de Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 05 y Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, una vez incorporados en la nueva planta de empleos que se cree, continuarán percibiendo la asignación básica prevista para dichos cargos en la escala salarial anterior siempre que sea más favorable a la nueva, mientras se encuentren vinculados al respectivo empleo y hasta que se produzca su retiro del servicio por las causales de ley; estos empleados son los señalados en las columnas 11 y 12 de la tabla descrita en el presente artículo.

Los servidores públicos que, en virtud de encargo o nombramiento en periodo de prueba o provisionalidad, se vinculen con posterioridad al presente acto administrativo en los empleos de Secretario Ejecutivo Código 425 Grado 05 y Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 04, devengarán el salario establecido para dichos cargos en la escala salarial que se encuentre vigente al momento de ejercer el empleo.

ARTÍCULO OCTAVO: SUPRESIÓN PARCIAL DE LA PLANTA DE PERSONAL ACTUAL DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.: En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 045 del 18 de diciembre de 2020, adoptado en el artículo primero del presente acto administrativo, ordénese suprimir parcialmente la planta de personal y/o empleos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C. en lo que respecta a los siguientes empleos:

No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL DEL EMPLEO
1	Tesorero	201	21	Profesional
1	Profesional Universitario	219	01	Profesional
1	Técnico Administrativo	367	11	Técnico
3	Auxiliar Administrativo	407	07	Asistencial
1	Auxiliar Administrativo	407	06	Asistencial
7	Secretario	440	04	Asistencial
1	Ayudante	472	02	Asistencial

ARTÍCULO NOVENO: ADOPCIÓN DE LA NUEVA PLANTA DE PERSONAL DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. y C.: En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 045 del 18 de diciembre de 2020 adoptado en el artículo primero del presente acto administrativo, créense los siguientes empleos



CONTRALORIA

DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

RESOLUCION No. 012 del 08 de enero de 2021

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020 emitido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.”

como nueva planta de personal y/o empleos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C.

No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL DEL EMPLEO
1	Asesor	105	01	Asesor
1	Profesional Especializado	222	03	Profesional
1	Profesional Universitario	219	02	Profesional
2	Profesionales Universitario	219	01	Profesional
1	Auxiliares Administrativos	407	04	Asistencial
7	Auxiliar administrativo	407	03	Asistencial
1	Conductor	480	02	Asistencial

PARAGRAFO PRIMERO: Teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos octavo y noveno del presente acto administrativo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo No. 045 del 18 de diciembre de 2020, adoptado en el artículo primero de esta Resolución, la nueva planta de personal y/o empleos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C. quedará así:

No. EMPLEOS	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO
1	Contralor	010	03
1	Secretario General	073	02
1	Director Administrativo y Financiero	009	01
2	Director Técnico	009	01
2	Jefe Oficina Asesora	115	02
1	Asesor	105	01
9	Profesional Especializado	222	03
1	Profesional Universitario	219	02
34	Profesional Universitario	219	01
2	Técnico Administrativo	367	02
15	Técnico Operativo	314	01
1	Secretario Ejecutivo	425	05
5	Auxiliar Administrativo	407	04
17	Auxiliar Administrativo	407	03
2	Conductor	480	02

CONTROL FISCAL CONFIABLE, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO”
 Avenida Crisanto Luque Diag. 22 N° 47 B-23 Móvil 301-3059287
contraloria@contraloriadecartagena.gov.co www.contraloriadecartagena.gov.co

RESOLUCION No. 012 del 08 de enero de 2021

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020 emitido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.”

4	Auxiliar de Servicios Generales	470	01
---	---------------------------------	-----	----

PARÁGRAFO SEGUNDO: FUNCIONES ESPECÍFICAS Las funciones específicas que integran los empleos descritos en el artículo anterior, así como el perfil del empleo y los requisitos de experiencia, serán señaladas mediante acto administrativo separado. Los funcionarios que vienen vinculados a la planta de empleos de la Contraloría Distrital, continuaran cumpliendo con las funciones de los cargos desempeñadas a la fecha, mientras se surte su incorporación en la nueva planta de empleos.

PARÁGRAFO TERCERO: DISTRIBUCIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEOS. De conformidad con lo previsto en la ley 489 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, los empleos de la planta global se distribuirán de acuerdo con la estructura, las necesidades de la entidad y los planes y programas que desarrolle, una vez se surta la incorporación de los empleados en los términos previstos en el parágrafo tercero de este artículo.

PARÁGRAFO CUARTO: INCORPORACIÓN: La incorporación de los funcionarios a la planta de personal que se establece en la presente Resolución, se hará dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la fecha de su publicación, por conducto de la Dirección Administrativa y Financiera, teniendo en cuenta lo dispuesto en el presente acto administrativo, el Decreto 1083 de 2015, la ley 909 de 2004 y las demás normas que regulen la materia.

En el proceso de incorporación se respetarán los derechos adquiridos por los funcionarios con anterioridad a la adopción del Acuerdo No. 045 de 2010 y el presente acto administrativo.

Los cargos de carrera que resulten vacantes se proveerán de conformidad con la normatividad aplicable al sistema de carrera administrativa de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C.

ARTIUCLO DÉCIMO: PUBLICIDAD. Publicar la presente resolución en la página web de la entidad

ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PÚBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


Dada en Cartagena de Indias a los ocho (08) días del mes de enero de Dos Mil veintiuno (2021).


CD CONTRALORIA
DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

RESOLUCION No. 012 del 08 de enero de 2021

“Por medio de la cual se adopta el Acuerdo No.045 del 18 de diciembre de 2020 emitido por el Concejo Distrital de Cartagena de Indias.”

FREDDY QUINTERO MORALES
Contralor Distrital de Cartagena (E)


Vo. Bo. Miguel Torres Marrugo
Director Administrativo y Financero.


Revisó. Leonardo Orozco
Jefe Oficina Asesor Jurídico


Elaboro. Angela Lobelo Gualdron
Coordinadora de Talento Humano.

CD CONTRALORIA
DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS



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

ACUERDO No. 045
(18 DIC. 2020)

“POR EL CUAL SE FIJA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, PLANTA DE CARGOS Y ESCALA SALARIAL DE LA CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.”.

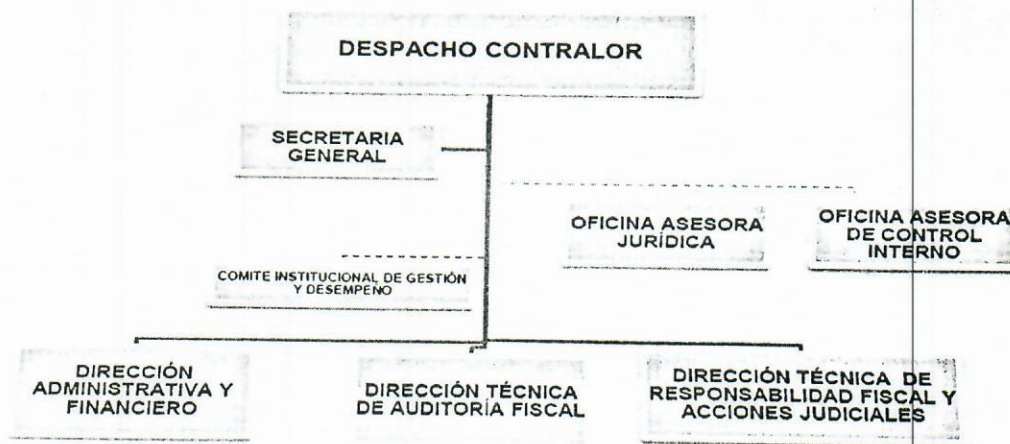
EL CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.

En uso de sus facultades, en especial las conferidas por el artículo 313 numeral 7 de la Constitución Política, 167 de la Ley 133 de 1986, Leyes 9 de 1989, 388 de 1997, 1001 de 2005 Artículo 21 y Decreto 1077 de 2005,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar parcialmente la Estructura Organizacional de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., la cual quedará así:

ORGANIGRAMA DE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar parcialmente la Planta de Empleos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., la cual quedará así:

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Salario
1	Contralor	010	03	\$15.721.751
1	Secretario General	073	02	\$9.580.180
1	Director Administrativo y Financiero	009	01	\$8.110.438
2	Director Técnico	009	01	\$8.110.438
2	Jefe de Oficina Asesora	115	02	\$ 8.090.438
1	Asesor	105	01	\$6.000.000
9	Profesional Especializado	222	03	\$5.628.612
1	Profesional	219	02	\$4.000.244

SMK



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

ACUERDO No. 045

(18 DIC. 2020)

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Salario
	Universitario			
34	Profesional Universitario	219	01	\$3.636.585
2	Técnico Administrativo	367	02	\$2.468.270
15	Técnico Operativo	314	01	\$2.108.940
1	Secretario Ejecutivo	425	05	\$1.980.360
5	Auxiliar Administrativo	407	04	\$1.826.518
17	Auxiliar Administrativo	407	03	\$1.739.749
2	Conductor	480	02	\$1.181.823
4	Auxiliar de Servicios Generales	470	01	\$1.049.222

ARTÍCULO TERCERO: Los servidores públicos que ejercen los empleos SECRETARIO EJECUTIVO código 425 grado 05 y AUXILIAR ADMINISTRATIVO código 407 grado 04 continuarán percibiendo el salario inicialmente asignado a estos empleos, hasta que se produzca su desvinculación de la Planta de empleos por las causales de ley. Quienes sean vinculados a partir de la vigencia del presente Acuerdo en los empleos que aquí se identifican, percibirán el nuevo salario establecido.

ARTÍCULO CUARTO: El salario del CONTRALOR DISTRITAL corresponderá al 100% del salario mensual del Alcalde con sus incrementos, una vez sean autorizados por esta corporación al Alcalde Distrital.

ARTÍCULO QUINTO: El CONTRALOR DISTRITAL en su condición de nominador de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D. T. y C., expedirá el Manual de funciones específicas, requisitos y competencias laborales, para los empleos que conforman la Planta que aquí se establece.

ARTÍCULO SEXTO: El presente Acuerdo rige a partir del 1º de enero de 2021.

Dado en Cartagena de Indias a los Diez (10) días del mes de Diciembre de 2020.


DAVID CABALLERO RODRIGUEZ
Presidente


SANDRA M. HERRERA CASTAÑEDA
Secretaria General



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

ACUERDO No. 045
(18 DIC. 2020)

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DISTRICTAL DE CARTAGENA DE INDIAS, D. T. Y C.; Cartagena de Indias, D. T. y C., a los Diez (10) días del mes de Diciembre de 2020, **CERTIFICA:** Que el Acuerdo que antecede fue aprobado en Comisión el día siete (07) de Diciembre del 2020 y en Plenaria a los Diez (10) días del mes de Diciembre de 2020.

Sandra M. Herrera C
SANDRA MILENA HERRERA CASTAÑEDA
Secretaria General

Proyecto de Acuerdo No. 052 de 2020



EL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C.

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, en la fecha se sanciona el presente Acuerdo *"Por el cual se fija la nueva estructura organizacional, planta de cargos y escala salarial de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias D.T. y C"*

Dado en Cartagena de Indias, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

WILLIAM DAU CHAMAT
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C.

(14)