

# PROYECTO DE ACUERDO MODERNIZACIÓN Y REDISEÑO INSTITUCIONAL

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS





# PROYECTO DE ACUERDO

*“POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS, SE MODIFICAN UNAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”*

ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS

JUNIO 2023 – Versión 3.0



“POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS, SE MODIFICAN UNAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

### I. COMPETENCIA Y MARCO JURÍDICO APLICABLE

La Constitución Política de 1991 distribuyó las competencias en materia de definición de la estructura de los entes territoriales, en atribuciones del Alcalde Mayor y del respectivo Concejo, corresponde al Alcalde la iniciativa en proyectos de Acuerdo en materia de determinación de la estructura de la administración municipal y al Concejo, previo el trámite determinado en la ley y los reglamentos internos, su determinación.

El artículo 313 de la Constitución Política colombiana, dispone que corresponde a los concejos:

(...)

6. 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.

(...)

En concordancia con lo anterior, el artículo 71 de la Ley 136 de 1994, fijó la titularidad de la iniciativa de proyectos relacionados con la determinación de la estructura de los municipios y distritos, así:



*“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.*

*PARÁGRAFO 1.- Los acuerdos a los que se refieren los numerales 2, 3 y 6 del Artículo 313 de la Constitución Política, sólo podrán ser dictados a iniciativa del Alcalde.”*

En esta distribución de competencias, el artículo 315 superior estableció como competencia de los Alcaldes la determinación de los empleos, así:

(...)

*7. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. No podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.*

(...)

Ahora bien, el Reglamento Interno del Concejo Distrital, expedido por la misma Corporación mediante el Acuerdo 014 del 16 de octubre 2018 y modificado por el Acuerdo 053 de 2021, en su artículo 112 regula la iniciativa privativa del Alcalde para presentar proyectos de acuerdos, entre otras materias, determinar la estructura de la administración municipal.

Sobre el marco jurídico aplicable al proyecto de Modernización y rediseño institucional de la estructura administrativa del Distrito de Cartagena, se tiene:

| NORMAS DEL NIVEL NACIONAL                  |   |
|--|---|
| NORMA JURÍDICA                             | DESCRIPCIÓN   |
| Constitución Política de 1991 <sup>1</sup> | Norma fundamental, en especial, los arts. 1, 2, 209, 123, 286, 287, 311, 312.   |
| Ley 87 de 1993 <sup>2</sup>                | Normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones |

<sup>1</sup> Modificada por el acto 02 del 2021.

<sup>2</sup> Modificada por el Decreto número 2106 de 2019, por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública.



|                              |  |
|------------------------------|--|
| Ley 136 de 1994 <sup>3</sup> | Normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.  |
| Ley 388 de 1997 <sup>4</sup> | Ley de Ordenamiento Territorial.   |
| Ley 489 de 1998 <sup>5</sup> | Normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones |
| Ley 768 de 2002              | Régimen Político, Administrativo y Fiscal de los Distritos Portuario e Industrial de Barranquilla, Turístico y Cultural de Cartagena de Indias y Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta  |
| Ley 1551 de 2012             | Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios.  |

| <b>NORMA JURÍDICA</b>          | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
|--------------------------------|---|
| Ley 1617 del 2013 <sup>6</sup> | Por la cual se expide el régimen para los Distritos Especiales.   |
| Ley 1753 de 2015               | Integración de los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003, Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998 y los sistemas de control interno de que trata la Ley 87 de 1993 y los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, en un solo Sistema de Gestión (art. 133) |
| Decreto 1083 de 2015           | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.  |
| Decreto 2388 de 2015           | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1617 de 2013 y se adiciona un Capítulo 2 al Título 6 de la Parte 6 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, en lo que respecta al manejo presupuestal de los Fondos de Desarrollo Local de los Distritos Especiales”   |
| Decreto 1499 de 2017           | Normas sobre el Sistema de Gestión, creado en el artículo 133 de  |

<sup>3</sup> Modificada por la Ley 2075 de 2021, por medio de la cual se modifica el régimen vigente para la liquidación de honorarios de los concejales de los municipios de cuarta, quinta y sexta categoría; se adoptan medidas en seguridad social y se promueve el derecho al trabajo digno.

<sup>4</sup> Modificada por la Ley 2079 de 2021, por medio de la cual se dictan disposiciones en materia de vivienda y hábitat.

<sup>5</sup> Modificado por el Decreto número 1499 de 2017, por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

<sup>6</sup> Modificada por la Ley Orgánica 2082 de 2021.



|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | la Ley 1753 de 2015, que integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, objeto de dirigir la gestión pública al mejor desempeño institucional y a la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos, en el marco de la legalidad y la integridad. |
| CONPES 3818 de 2018 | Estrategia para la implementación de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) en Colombia  |

#### NORMAS DISTRITALES

| NORMA JURÍDICA                       | DESCRIPCIÓN   |
|--------------------------------------|---|
| Decreto 0304 del 19 de mayo del 2003 | Por el cual se establece la estructura general de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., los objetivos y funciones de cada una de las dependencias.  |
| Acuerdo 01 del 2003                  | Por medio del cual se dictan normas sobre patrimonio cultural, fomento y estímulos a la cultura, se reforma el Instituto Distrital de Cultura de Cartagena de Indias, se deroga el Acuerdo 12 del 18 de marzo de 2000, se trasladan algunas competencias y se dictan otras disposiciones. |

| NORMA JURÍDICA                           | DESCRIPCIÓN   |
|--|---|
| Decreto 581 de 2004                      | Por medio del cual se reglamenta el sistema desconcentrado de las localidades en el Distrito de Cartagena de Indias D.T.C. y el Fondo de Desarrollo Local.                                      |
| Decreto 041 de 2004                      | Por medio del cual se crea el Fondo Territorial de Pensiones del Distrito de Cartagena de Indias y se dictan otras disposiciones.   |
| Acuerdo Nro. 37 del 19 de junio de 1991. | Reglamentado por el Decreto 822 del 15 de noviembre de 1991 y modificado por el Decreto 717 del 23 de junio de 1992, por medio del cual se modifica y organiza la estructura administrativa del |





|   |   |
|---|---|
|   | fondo de vivienda de interés social y reforma urbana distrital y se otorgan unas facultades especiales.   |
| Decreto 535 del 31 de mayo de 1995        | Por medio del cual se reorganiza el Instituto de Cultura, Deporte y Recreación.   |
| Acuerdo 02 del 09 de julio del 2001.      | Por medio del cual se modifica la organización interna del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital de Cartagena de Indias, CORVIVIENDA.              |
| Decreto 1165 del 22 de diciembre de 2006. | Por la cual se establece la estructura orgánica y las funciones generales de la Secretaría de Educación Distrital de Cartagena de Indias.                                   |
| Acuerdo Distrital 014 de 2011.            | Por medio del cual se institucionaliza el Programa de emergencia social Pedro Romero PES, en el Distrito de Cartagena de Indias D.T. y C., y se dictan otras disposiciones. |
| Acuerdo 003 del 10 de marzo de 2020.      | Por medio del cual se conforma y se dicta el reglamento del Comité de Apoyos Deportivos en el Instituto Distrital de Deporte y Recreación IDER.                             |

## II. ANTECEDENTES

### 1. Visión de una administración por resultados

El CONPES 3918 del 15 de marzo de 2018 “Estrategia para la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en Colombia” establece que los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) son el producto de un consenso general en torno a un marco medible para alcanzar niveles mínimos que garanticen la prosperidad, el bienestar de las personas y la conservación del ambiente.

En tal sentido, la implementación y puesta en marcha de los ODS es fundamental en el marco del desarrollo de políticas públicas que apunten al desarrollo integral de los habitantes de la ciudad, dada la necesidad de fortalecer la coordinación interinstitucional para promover acciones



conjuntas y la capacidad del Gobierno para medir el impacto de las metas trazadas en sus instrumentos de planeación.

El Plan de Desarrollo 2020-2023: *Salvemos juntos a Cartagena, por una Cartagena Libre y Resiliente*, se vincula al cumplimiento de los ODS a través de sus objetivos y metas, por lo que esta propuesta de rediseño se encamina también a darles cumplimiento desde una institucionalidad con capacidad de respuesta a los retos que estos han planteado con una estructura organizacional eficiente para dar soluciones a los desafíos de la ciudad y que busca posicionarse como una ciudad sostenible e innovadora.

En una visión estratégica, la apuesta del rediseño institucional de Cartagena vincula los procesos en correlación con los ODS trayendo como consecuencia que la apuesta de una nueva estructura del Distrito de Cartagena se vincule al desarrollo sostenible.

Nos encontramos ante una estructura administrativa que durante más de 20 años no ha sido objeto de un estudio integral y prospectivo, enfocado en las necesidades estructurales de la ciudad, los cambios y actualizaciones normativas en materia de función administrativa y los retos del desarrollo en un escenario global.

Tomando en cuenta que la ciudad de Cartagena de Indias tiene profundas debilidades de respuesta de su aparato administrativo, la visión de la Alcaldía Mayor es transformar la institucionalidad para estar a la vanguardia de las necesidades más importantes de la ciudadanía y que exige el mundo globalizado. El deber del Estado es responder por igual a todas las demandas sin distinción de importancia o emergencia. Por esa razón, el tamaño de esta visión es amplia, reúne todos los aspectos que reclama la sociedad cartagenera para superar los atrasos evidentes en la actualidad.

Es importante precisar, que los resultados del plan trazado para este importante propósito se plasmaron en un estudio técnico que soportó la radicación del proyecto de Acuerdo tramitado en el año 2022 con radicado 149 de 2022, ante el H. Concejo Distrital de Cartagena de Indias, en el que el proyecto fue sometido al trámite legal de aprobación, decidiéndose, entonces, su archivo.

Este proceso de deliberación pública reforzó la necesidad de avanzar en la modernización de nuestra estructura administrativa, en cumplimiento del Plan de Desarrollo 2020-2023: *Salvemos juntos a Cartagena, por una Cartagena Libre y Resiliente*, desde una visión amplia y estructurada





en coherencia con todos los aspectos que reclama la sociedad cartagenera para superar los atrasos evidentes.

La vigencia de este proyecto se apalanca además, en lo propuesto en las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 'COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA', en materia de función pública, aborda la modernización del Estado, sus servicios y relaciones con los ciudadanos, reconociendo la trascendencia que tiene para la eficacia de los derechos y la eficiente prestación del servicio, apostando para el próximo cuatrienio por contar con estructuras que potencien el valor público y ambientes adecuados de gobernanza que permitan alcanzar los fines del Estado y la gestión de las políticas públicas.

En ese sentido, en el marco de sus competencias y en ejercicio precisamente de la autonomía de la que viene dotada constitucionalmente para definir su estructura acorde a las necesidades de ciudadanía, su territorio y las poblaciones que este desarrollan sus proyectos de vida, las autoridades administrativas territoriales, estamos convocadas a dinamizar las reformas que la estructura requiere con miras para fortalecer la prestación del servicio público y avanzar conforme al contexto nacional.

Téngase en cuenta que, recientemente y en el marco del programa de formalización del empleo público, el Ministerio del Trabajo, el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de la Administración Pública, han destacado el papel que tiene el fortalecimiento del empleo público en el cumplimiento efectivo y eficiente de función pública en todos los órdenes de la administración, e impartieron directrices dentro de las que se destaca que los ejercicios técnicos de transformación administrativa, contribuyen en la relación Estado-Ciudadano y que cuando las necesidades así lo determinen, los entes públicos deberán proponer la reorganización de sus estructuras internas.

A su vez, el Plan de Desarrollo Distrital, en la Línea Estratégica CARTAGENA INTELIGENTE CON TODOS Y PARA TODOS, establece el Programa "Cartagena hacia la Modernidad" , tiene como propósito, lograr una mayor eficiencia en la gestión pública, lo que a la luz de las dinámicas y directrices de la función pública en el país refuerza nuestro compromiso por fortalecer la institucionalidad del Distrito y reafirman más que nunca el deber histórico de proponer una estructura innovadora y orientada hacia resultados.

Esta propuesta además se encuentra fortalecida con el debate público surtido en la anterior vigencia mientras cursaba su trámite de debate en el Concejo Distrital. Las Audiencia Públicas desarrolladas en debates del recinto del Concejo Distrital permitieron mejorar la propuesta presentada por la administración, demostrando así que las necesidades de la ciudadanía activa



deben prevalecer y como un claro efecto que se produce por la democracia participativa en la construcción de las decisiones públicas.

## **2. Metodología aplicada en el rediseño institucional del Distrito de Cartagena de Indias**

El proceso de modernización y rediseño institucional del Distrito de Cartagena de Indias se aborda desde la tendencia mundial basada en la Nueva Gestión Pública (en adelante NGP) que reemplaza el modelo burocrático mediante un conjunto de herramientas para la modernización administrativa como la flexibilización, la gestión de la calidad, el servicio al ciudadano y la gestión orientada a resultados, entre otros y una estructura matricial para facilitar la integración, articulación y colaboración entre sectores con el propósito de mejorar la gestión pública y propiciar una adecuada formulación e implementación de políticas públicas que impacten la calidad de vida de la ciudadanía.

Así mismo, se contempla un modelo participativo con la colaboración directa de los servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, no solo en la consecución y suministro de información, sino en la creación de instrumentos de trabajo, su diligenciamiento y análisis de lo obtenido.

Trabajo que se realizó mediante la conformación de grupos interdisciplinarios, donde participan los servidores de las áreas impactadas, con el acompañamiento de un equipo de profesionales interdisciplinario de la Dirección Administrativa de Talento Humano, de la Secretaría General del Distrito, aportan que los elementos y conceptos técnicos, que este proceso requiere y lo cual es fundamental por la experiencia de los servidores en la misma organización.

El resultado de esta actividad fue el levantamiento de los procesos y actividades correspondientes al macroproceso y la definición de la capacidad instalada en el Talento Humano frente a procesos de revisión integral de la misma.

Con este objetivo se estructuraron fases de trabajo identificando cuatro momentos del fortalecimiento organizacional, como lo describe la “Guía de diseño y rediseño institucional para entidades públicas del orden territorial” del Departamento Administrativo de la Función Pública, a saber: 1. Inicio, 2. Diagnóstico, 3. Diseño y 4. Implementación.

El equipo de profesionales para el levantamiento de cargas, procesos y procedimientos de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias fue seleccionado a través de un proceso de convocatoria



pública, buscando contar con perfiles calificados desde las necesidades del proyecto y comprometidos con la visión de ciudad a la que se aspira.

Durante el desarrollo de las fases del proyecto se realizaron mesas de trabajo con participación de los Secretarios de Despachos y/o líderes de las dependencias y su equipo, con el propósito de diseñar el modelo de operación actual (AS IS) y el propuesto (TO BE) de cada uno de los procesos y/o unidades organizacionales, análisis de procesos y medición de cargas de trabajo; en la construcción de la propuesta de modernización y rediseño institucional del Distrito, se vinculó a los diferentes grupos de interés a través de mesas de trabajo, organizadas por sectores afines, en las cuales se invitaron a los miembros del Honorable Concejo Distrital de Cartagena de Indias, líderes del sector, Departamento Administrativo de Función Pública y a los Servidores Públicos, Contratistas y Sindicatos y Alcaldía Distrital de Cartagena.

Con el propósito de incorporar en la construcción de la propuesta de modernización y rediseño institucional del Distrito, a los diferentes actores principales de la ciudad: Academia, gremios, fundaciones y líderes de la ciudad, se realizaron varias sesiones de trabajo para recibir sugerencias que fueron incluidas en la propuesta, Webinars con temas de interés para el proceso y foros asociados a los 27 procesos que actualmente tiene el Distrito de Cartagena de Indias identificados, de acuerdo con las necesidades de la ciudad y referentes internacionales.

Buscando facilitar la generación de una cultura de cambio que permita articular a todos los actores internos y externos en torno a la necesidad de sacar adelante la modernización del Distrito de Cartagena, se generó un Plan de cambio, transformación y comunicaciones en conjunto con la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa; se cuenta además con un portal web de Modernización y Rediseño Institucional de la Alcaldía de Cartagena, creada con objetivo de fortalecer y potencializar la visibilidad del proyecto, buscando que la ciudadanía y los grupos de interés logren contar con accesibilidad de la información del proyecto, garantizando transparencia al acceso a la información pública.

Por último, se hizo un extenso plan de socialización de resultados del proyecto a los funcionarios públicos de las dependencias de la administración, donde se les brindó la información básica para acceder al micrositio web donde se encuentran los resultados obtenidos y además, se fortalecieron los beneficios mentales y emocionales en los funcionarios como estrategia de adaptación al cambio. Véase el [Estudio Técnico de Modernización y Rediseño Institucional, capítulo Memoria histórica](#), para mayor profundidad.



### **3. Evolución histórica de la estructura administrativa del Distrito de Cartagena**

La comprensión adecuada del estado actual de distribución de las competencias y atribuciones constitucionales y legales que le corresponde como entidad territorial, requiere un análisis previo de la evolución histórica de la estructura administrativa del Distrito de Cartagena.

#### **3.1 Desarrollo histórico de la estructura administrativa del Distrito de Cartagena**

En primer lugar, es preciso mencionar que el Acto Legislativo 01 del 3 de noviembre de 1987 declara que la ciudad de Cartagena será organizada como Distrito Turístico y Cultural, y que por tanto, el legislador podrá determinar un estatuto especial sobre su régimen fiscal y administrativo. En el artículo 2 de este acto legislativo, se dice también que el Distrito de Cartagena tendrá el mismo estatus que el Distrito Especial de Bogotá, de acuerdo con lo estipulado en la Constitución Política de 1886.

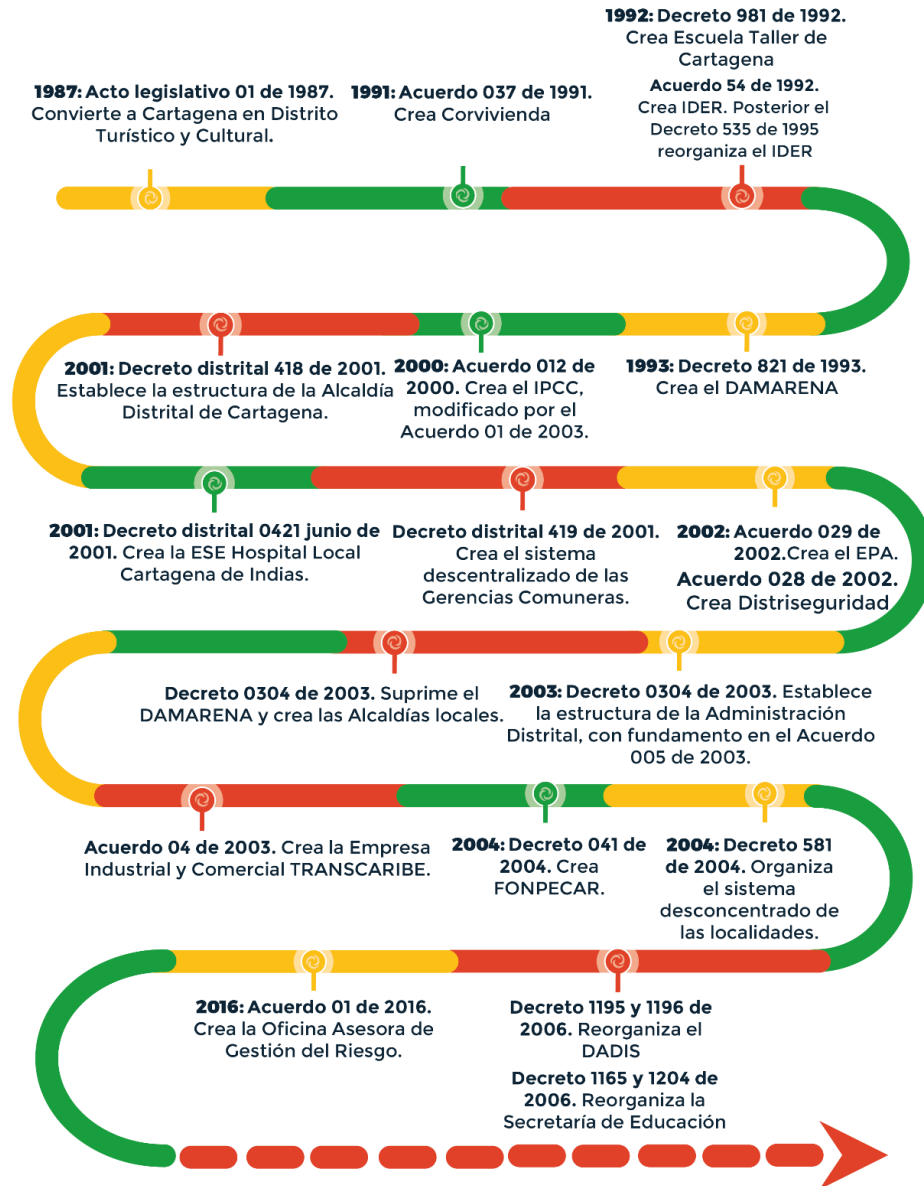
Si bien el mencionado acto legislativo fue expedido antes de la nueva Constitución Política de 1991, este traía los efectos que se habían incorporado a la vieja Constitución de 1886 sobre elección popular de alcaldes en el país y la autodeterminación de los asuntos propios de los municipios y distritos. Que en otras palabras sería lo que la Constitución de 1991 logró con la descentralización territorial y el estatus de autonomía política y administrativa de las entidades territoriales.

En otras palabras, el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena tiene la misma categoría político-administrativa que el Distrito Capital de Bogotá. Por tanto, el Distrito de Cartagena tiene las posibilidades de conformarse con las características de organización y funcionamiento de una administración pública especializada.

Conforme a las competencias constitucionales señaladas, el Concejo Distrital de Cartagena ha expedido Acuerdos que han dado vida jurídica y administrativa a dependencias del nivel central y de entidades descentralizadas por servicios para ejercer las competencias que al Distrito le conciernen. La Ilustración 2 describe los Acuerdos Distritales y los Decretos, que por autorización del Concejo se han expedido, a propósito del desarrollo de la estructura administrativa del Distrito de Cartagena:



## ILUSTRACIÓN 2. DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS



Elaboración: Programa de Modernización y Rediseño Institucional

Véase el [Estudio Técnico de Modernización y Rediseño Institucional, capítulo Evolución histórica de la estructura administrativa actual del Distrito de Cartagena](#), para mayor profundidad.



### 3.2 Análisis de la situación actual de la estructura administrativa del Distrito de Cartagena

La actual estructura administrativa del Distrito de Cartagena está dividida en el nivel central y el nivel descentralizado por servicios. El nivel central está representado por el Despacho del Alcalde Mayor, las Oficinas Asesoras, las Secretarías de despacho y los Departamentos administrativos. Por su parte el nivel descentralizado por servicios está representado en un conjunto de entidades públicas con personería jurídica propia para el desarrollo de la misión para las que fueron creadas.

Tomando en cuenta el diagnóstico hecho en el Estudio Técnico de los procesos que se ejecutan actualmente en las dependencias del Distrito y el conocimiento adquirido en el desarrollo del estudio, se pueden hacer las siguientes afirmaciones sobre la situación actual de la estructura administrativa.

- En el año 2001 se expide el Decreto 418 y en el año 2003 se expide el Decreto 0304, ambas normas reglamentan actualmente la estructura administrativa del Distrito de Cartagena de Indias. Con posterioridad, se introducen modificaciones parciales a la estructura, especialmente en las dependencias de Educación, Salud, Pensiones y Gestión del Riesgo de Desastres. **Desde el año 2003 no se realiza una modificación de la estructura que propenda por la distribución de competencias con ocasión de las atribuciones legales otorgadas por el legislativo a las entidades territoriales**, ni tampoco con ocasión de una correcta planeación de las políticas, planes, programas y proyectos y sus responsables directos en el diseño, ejecución y evaluación.
- A medida que avanzaba el desarrollo legal de atribuciones a las entidades territoriales y normas para el fortalecimiento de la función pública, **el Decreto 0304 de 2003 fue quedando desactualizado y perdió fuerza como herramienta de control de jerarquía para el cumplimiento de los mandatos legales**. En otras palabras, esta norma fue perdiendo vigencia y dejó de ser una herramienta de gestión pública para el Alcalde Mayor y los servidores públicos.
- Con la profundización de las problemáticas territoriales y poblacionales en Cartagena, la estructura administrativa fue insuficiente para su atención integral con las dependencias vigentes ya que el Decreto 0304 dejó de ser un marco de referencia para la planeación y ejecución de planes, programas y proyectos. **En consecuencia, las dependencias empiezan a asumir atribuciones que provienen del orden legal en respuesta a las exigencias nacionales y territoriales, sin que estas sean reconocidas y distribuidas en alguna norma distrital.**





- En esta dinámica, el parámetro para la distribución de responsabilidades en el Distrito ha sido Plan de Desarrollo Distrital (PDD), que en sus planes de metas y de inversión, determina cómo se deben cumplir los objetivos de la administración a través de las diversas dependencias actuales.
- **No obstante, pese a que el PDD tiene una alta relevancia en las políticas distritales, su ejecución depende de la capacidad de la estructura vigente, que como se ha dicho, es insuficiente para responder a la diversidad de necesidades y demandas.** En consecuencia, varias dependencias de la administración tienen metas del PDD de importancia estratégica que se ejecutan en áreas que no tienen una alta capacidad institucional y organizacional para el logro de resultados, lo que, a su vez, impacta en el nivel de desempeño de la administración en la ejecución de las políticas distritales.
- El Concejo Distrital, con fundamento en su naturaleza constitucional y legal, ha expedido una serie de Acuerdos para desarrollar las atribuciones legales que le corresponden al Distrito. A pesar de ello, las atribuciones expedidas por el Concejo tienen el riesgo de ejecutarse en una estructura administrativa de baja capacidad.
- En conclusión, por el desarrollo de la función administrativa, necesidades del servicio para la satisfacción y garantías de los derechos fundamentales y el interés público, la estructura establecida en el Decreto 0304 de 2003 desde su expedición a la fecha, ha dejando rezagada la arquitectura institucional de la Alcaldía Mayor a una estructura administrativa de la talla de un municipio de menor categoría político-administrativa. **Desde una perspectiva estratégica, este Decreto no visionó la Cartagena del futuro y tampoco previó los retos sociales, económicos y ambientales que enfrenta actualmente y que exigen una respuesta rápida, eficiente y oportuna.**
- En ese orden de ideas, se hace coyuntural la necesidad de una actualización de la estructura administrativa de la Alcaldía Mayor que incorpore elementos de gestión pública, de coordinación sectorial, de función administrativa, de profundización de la descentralización y de desarrollo institucional y organizacional para el cumplimiento de los mandatos legales, como también de las exigencias actuales y futuras que enfrentaría el gobierno distrital, como son la pobreza, el desempleo, la seguridad, la movilidad, el cambio climático, entre otros. **Toda esta serie de elementos de transformación, harán que la administración pública distrital esté a la altura de su categoría político-administrativa actual como Distrito Turístico y Cultural.**



### III. DISTRITO DE CARTAGENA: UNA INSTITUCIONALIDAD INNOVADORA

#### 1. Enfoque de procesos en la modernización y rediseño institucional del Distrito de Cartagena de Indias

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias ha establecido un Sistema de Gestión de Calidad para dirigir y controlar sus actividades a fin de satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad y partes interesadas, y para que el Gobierno distrital pueda proporcionar bienes y servicios en términos de calidad, confiabilidad y oportunidad. La estructura del sistema de Gestión de la Calidad está definida e implementada para mejorar continuamente la conveniencia, adecuación y eficacia, de acuerdo con los requisitos de la norma NTC-ISO 9001:2015 y el Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG (v4 de 2021).

Uno de los cambios fundamentales propuestos para la gestión pública de la administración distrital es **cambiar la gestión por funciones por la gestión por procesos**, lo cual implica unas variables diferentes al momento del manejo de la interacción entre trabajo, servidores públicos y líderes, así como los usuarios o clientes que requieren un producto o servicio.

Por lo anterior, es necesario evaluar los cambios requeridos en los lineamientos y objetivos de la gestión pública distrital hacia una más efectiva y controlable, dentro de un marco regulado y moderno que brinde a la administración mejoras específicas, medibles y cuantificables para ofrecer un cumplimiento de objetivos particulares y específicos basados en la eficacia y eficiencia de la lógica gerencial moderna.

Así, en el marco de la presente propuesta se desarrolló **una propuesta de mapa de procesos**, el cual se ha dividido en macroprocesos de orientación estratégica, misionales, de apoyo y de control y evaluación, y estos se desarrollan a través de actividades descritas en cada una de las caracterizaciones.

Al poner en práctica lo anteriormente mencionado se puede concluir que los procesos involucrados con la administración distrital de Cartagena de Indias tendrán una mejor ejecución y mostrarán resultados más transparentes y eficientes dándole al gobierno fiabilidad en la ejecución pública de sus deberes y mostrando mejores resultados a la ciudadanía.



ILUSTRACIÓN 3. MAPA DE PROCESOS PROPUESTO – ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS



Elaboración: Programa de Modernización y Rediseño Institucional



## 2. Modelo de operación por procesos de la Administración Distrital.

### Procesos Estratégicos:

Los procesos estratégicos incluyen lo relativo al establecimiento de políticas y estrategias, fijación de objetivos, comunicación y disposición de recursos necesarios y revisiones por parte de la Alta Dirección de la entidad. Para el caso de la administración distrital de Cartagena de Indias, se identificaron cinco (5) procesos estratégicos, los cuales se pueden apreciar en la siguiente ilustración y se detallan posteriormente:

### ILUSTRACIÓN 4. PROPUESTA DE PROCESOS ESTRATÉGICOS



Elaboración: Programa de Modernización y Rediseño Institucional



- **Planeación del desarrollo sostenible:** el objetivo de este proceso es diseñar y liderar la planeación sostenible del territorio y la articulación de las políticas públicas para el desarrollo integral del Distrito de Cartagena de Indias.
- **Transformación digital:** el objetivo de este proceso es orientar estratégicamente el uso de las tecnologías de la información para fomentar la transformación digital del Distrito.
- **Desarrollo Organizacional:** el objetivo de este proceso es contribuir con el logro de los objetivos estratégicos de la institución, a través del diseño, actualización e implementación de la gestión integral por procesos y su correspondiente estructura y dimensionamiento organizacional, mediante la aplicación de prácticas y metodologías de análisis y mejora de procesos, en búsqueda de su continua generación de valor.
- **Cooperación Internacional:** el objetivo de este proceso es fortalecer la cooperación y la inversión internacional, promover la equidad en la internacionalización, y conectar a Cartagena con las demás ciudades del mundo.
- **Gestión de grupos de valor:** el objetivo de este proceso es construir relaciones de confianza y mutuo beneficio con los grupos de valor y otros de interés que apalanquen el logro de los objetivos institucionales y contribuyan al desarrollo sostenible del Distrito.

#### **Procesos Misionales:**

Estos procesos son los que contribuyen directamente al cumplimiento de los objetivos y a la razón de ser de la entidad; su objetivo principal es entregar los productos y servicios que el cliente/ciudadano y las partes interesadas requieren para satisfacer sus necesidades y expectativas. Los procesos misionales de la administración distrital de Cartagena de Indias identificados son en total doce, los cuales se describen a continuación:



## ILUSTRACIÓN 5. PROPUESTA DE PROCESOS MISIONALES



Elaboración: Programa de Modernización y Rediseño Institucional

- **Desarrollo económico:** el objetivo de este proceso es impulsar la inclusión productiva, la competitividad empresarial, el desarrollo rural y el desarrollo de la industria del turismo para generar y mejorar los ingresos, la calidad de vida de los habitantes y la competitividad de Cartagena en la región Caribe.
- **Gobierno de la naturaleza:** el objetivo de este proceso es gestionar herramientas que generen sostenibilidad de los ecosistemas, la biodiversidad, el clima y los servicios ecosistémicos para el bienestar de los ciudadanos, el desarrollo social y económico.
- **Educación:** este proceso misional está enfocado en garantizar el derecho a una educación equitativa, inclusiva y de calidad, que asegure la formación de ciudadanos integrales, el aprendizaje durante toda la vida y el desarrollo de comunidades sostenibles en el Distrito de Cartagena.





- **Cultura y patrimonio:** dirigido a proteger el patrimonio material e inmaterial de Cartagena, fomentar y promover la apropiación y formación de la cultura, y de los gestores culturales y fortalecer el reconocimiento de nuestra identidad social y territorial y la valoración de las herencias culturales entre ciudadanos y foráneos.
- **Deportes y Recreación:** proceso orientado a promover y difundir el deporte y recreación como medio de transformación social, para cambiar la calidad de vida de los niños, niñas, jóvenes, deportistas y el equipo de trabajo.
- **Gobierno y liderazgo público:** este proceso tiene como objetivo fortalecer la participación ciudadana y el liderazgo público, construir una agenda de ciudad que impulse iniciativas distritales y materializar los planes y programas a nivel local para crear un gobierno coordinado y visible para la ciudadanía.
- **Hábitat y desarrollo urbano:** este proceso tiene como objetivo liderar, formular e implementar las políticas de hábitat y desarrollo urbano en los asuntos de infraestructura pública, servicios públicos domiciliarios, medio ambiente y asentamientos humanos para crear una ciudad incluyente, sostenible, resiliente y equitativa urbanamente.
- **Gestión del riesgo de desastres:** este proceso está orientado a anticipar y mitigar el riesgo y tener conocimiento del riesgo, su reducción y el manejo de los desastres asociados con fenómenos de origen natural, socio-natural, tecnológico y humano no intencional.
- **Salud:** orientado a garantizar la aplicación del modelo de atención integral en salud en el Distrito de Cartagena, mediante la intervención de los factores determinantes sociales para el mantenimiento de la calidad de vida y bienestar, con enfoque diferencial en salud.
- **Poblaciones:** orientado a formular, articular e implementar políticas sociales para garantizar y restablecer los derechos de las mujeres, jóvenes, y los grupos poblacionales presentes en Cartagena, promoviendo la superación de la pobreza para alcanzar igualdad de oportunidades.
- **Acceso a la justicia:** proceso orientado a ofrecer y garantizar el acceso a los servicios de justicia a los ciudadanos de manera oportuna, equitativa, eficiente y permanente para proteger y restablecer sus derechos humanos y constitucionales.
- **Seguridad y Convivencia:** proceso misional enfocado en preservar y promover la convivencia y la seguridad en la población de Cartagena y el patrimonio de sus ciudadanos,



con una adecuada planeación de acciones y recursos con el fin de asegurar el goce efectivo de los derechos y libertades.

### Procesos de Apoyo:

Son aquellos que dan soporte para el buen funcionamiento y operación de los procesos estratégicos y misionales de la entidad. Para el caso de la administración distrital de Cartagena de Indias, se identificaron seis (6) procesos de apoyo, los cuales se grafican a continuación:

#### ILUSTRACIÓN 6. PROPUESTA DE PROCESOS DE APOYO



Elaboración: Programa de Modernización y Rediseño Institucional

- **Gestión jurídica:** proceso orientado a generar soluciones jurídicas integrales en la defensa de los intereses de la Administración Distrital, las políticas de prevención de daño antijurídico y gestión judicial y extrajudicial.
- **Hacienda pública:** dirigido a formular, coordinar, dirigir, ejecutar y orientar las políticas tributaria, presupuestal, tesorería y contable para gestionar los recursos necesarios para la ejecución de los planes distritales, garantizando el cumplimiento de la política fiscal,



tributaria y contable; a partir de información, estadísticas e indicadores económicos confiables.

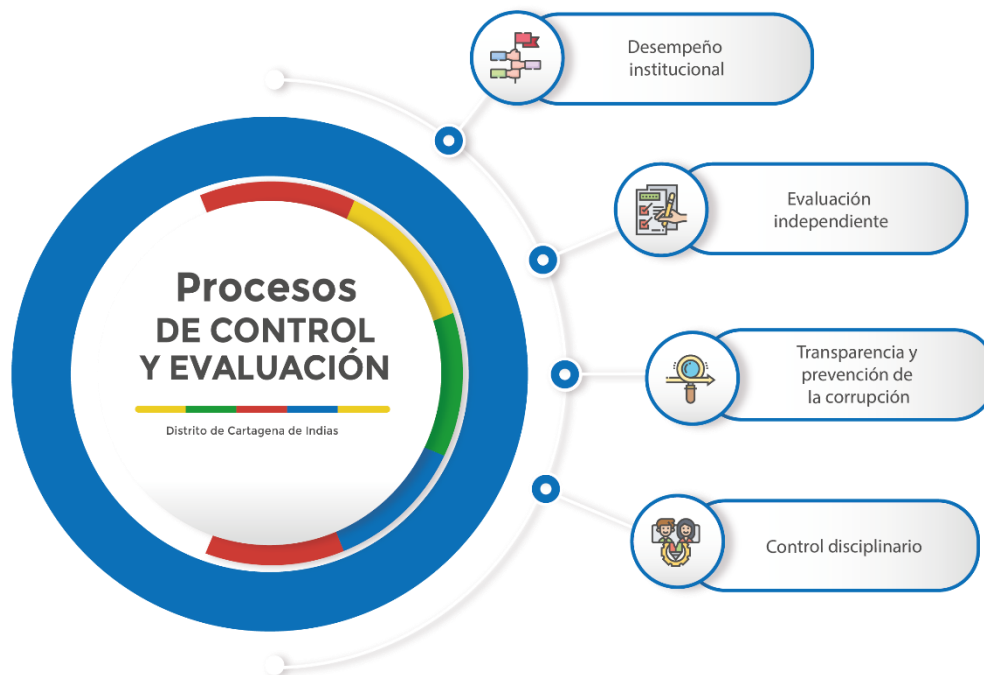
- **Gestión de bienes y servicios:** proceso de apoyo para abastecer bienes y servicios de manera transparente, eficiente y sostenible en términos de costos, oportunidad y calidad, con una adecuada ejecución de la contratación estatal y de la administración de bienes muebles e inmuebles.
- **Tecnologías de información:** proceso dirigido a asegurar la implementación de estrategias y diseño integral de servicios de tecnologías de la información.
- **Talento humano:** este proceso tiene como objetivo gestionar un talento humano competente y comprometido, con una adecuada planeación, vinculación, remuneración, bienestar, gestión de competencias, seguridad en el trabajo y gestión pensional.
- **Gestión documental:** dirigido a garantizar que la documentación se gestiona, organiza y conserva, de manera eficiente y segura como evidencia de las actividades que se ejecutan, constituyéndose en memoria institucional para tomar decisiones y atender los requerimientos

#### **Procesos de Control y Evaluación:**

Son aquellos que tienen como función principal medir y recopilar datos para el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia de la entidad. Se identificaron para la administración distrital de Cartagena de Indias, los siguientes procesos de evaluación y control:



## ILUSTRACIÓN 7. PROPUESTA DE PROCESOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN



Elaboración: Programa de Modernización y Rediseño Institucional

- **Desempeño institucional:** proceso dirigido a hacer seguimiento a los elementos requeridos para la gestión del Índice de Desempeño Institucional (IDI) y evaluación del desempeño de la gestión pública, con el fin de asegurar que estén alineados a la estrategia de la institución y contribuyan al logro de esta.
- **Evaluación independiente:** proceso dirigido a evaluar los procesos y procedimientos al interior de la administración, verificando el cumplimiento normativo y objetivos institucionales, a través de una valoración objetiva e independiente en aras de aportar recomendaciones para la toma de decisiones estratégicas de manera oportuna con el fin de agregar valor a la Alcaldía Mayor de Cartagena.
- **Transparencia y prevención de la corrupción:** Tiene el propósito de garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública y prevenir de la corrupción.



- **Control disciplinario:** proceso cuyo propósito es Investigar los hechos contenidos en las noticias disciplinarias, para determinar los cargos y responsabilidades que se le imputarán o no a un funcionario de la Alcaldía Mayor de Cartagena.

***Véase el Anexo No 1. Modelos de operación CANVAS de los 27 procesos expuestos.***

### **3. Diseño de propuesta de estructura administrativa:**

Este capítulo presenta brevemente la propuesta de estructura administrativa del Distrito de Cartagena sobre la base del modelo de operación por procesos, como se expuso en el capítulo anterior. La propuesta de estructura administrativa responde a las oportunidades de mejora que se deben implementar para transformar e innovar a la administración distrital.

Por el interés general que representa, se invita al lector a consultar el Estudio Técnico de Modernización y Rediseño Institucional, donde se dan explicaciones normativas y técnicas sobre esta propuesta.

#### **Propuesta de estructura administrativa:**

Para comenzar, es preciso mencionar que el fundamento de la propuesta de estructura administrativa guarda proporcionalidad con el modelo de procesos propuesto, así como también con la estrategia que se busca a través de las políticas territoriales.

En cuanto al fundamento sobre el modelo de procesos propuesto, este orienta el diseño de la arquitectura institucional tomando en cuenta que los procesos en su conjunto tienen como propósito movilizar la ejecución de la cadena de valor para la entrega eficiente de bienes y servicios a la ciudadanía. De tal manera que este fundamento busca integrar el modelo de procesos con la propuesta de estructura administrativa para que se visibilice el cumplimiento de la cadena de valor, a través de los cuatro tipos de procesos (estratégicos, misionales, apoyo y evaluación).

Tomando en cuenta lo anterior, la forma en que se presentará la propuesta de estructura administrativa debe comenzar por una sustentación jurídica de la estructura actual del Distrito de Cartagena. Tomando en cuenta la norma vigente sobre estructura de la administración central, el Decreto 0304 de 2003, y los demás Acuerdos distritales que fueron expedidos por el Concejo Distrital, se presenta en la siguiente tabla la estructura actual del Distrito de Cartagena de Indias.



**Tabla 1. Estructura actual del Distrito de Cartagena**

| Distrito                                   |  | Denominación   |
|--|--|--|
| <b>Nivel central</b>                       |  |  |
| Despacho del Alcalde Mayor                 |  | Oficina Asesora Jurídica   |
|  |  | Oficina Asesora de Control Interno   |
|  |  | Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa                                       |
|  |  | Oficina Asesora de Informática   |
|  |  | Oficina Asesora de Control Disciplinario   |
|  |  | Oficina de Protocolo   |
|  |  | Escuela de Gobierno  |
|  |  | Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de Desastres <sup>7</sup>                  |
|  |  | Gerencia de Espacio Público y Movilidad <sup>8</sup>                             |
|  |  | Fondo Territorial de Pensiones del Distrito de Cartagena (FONPECAR) <sup>9</sup> |
| Secretaría de Despacho                     |  | Secretaría General   |
|  |  | Secretaría del Interior y Convivencia Ciudadana                                  |
|  |  | Secretaría de Hacienda Distrital   |
|  |  | Secretaría de Planeación   |
|  |  | Secretaría de Participación y Desarrollo Social                                  |
|  |  | Secretaría de Educación <sup>10</sup>  |
|  |  | Secretaría de Infraestructura  |
| Departamento Administrativo                |  | Departamento Administrativo Distrital de Salud - DADIS <sup>11</sup>             |
|  |  | Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte – DATT                      |
|  |  | Departamento Administrativo de Valorización Distrital                            |
| <b>Nivel descentralizado por servicios</b> |  |  |
| Establecimiento público                    |  | Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena – IPCC <sup>12</sup>              |
|  |  | Establecimiento Público Ambiental – EPA <sup>13</sup>                            |
|  |  | Instituto Distrital de Deportes y Recreación – IDER <sup>14</sup>                |

<sup>7</sup> Acuerdo 001 de 2016

<sup>8</sup> Resolución 3922 de 2004 del Ministerio de Transporte, según Acuerdo 019 de 2003

<sup>9</sup> Acuerdo 041 de 2004

<sup>10</sup> Decreto 1204 de 2006, define planta y modifica estructura de la Secretaría de Educación

<sup>11</sup> Decreto 1195 de 2006, modifica parcialmente el Decreto 0304 de 2003

<sup>12</sup> Acuerdo 001 de 2003

<sup>13</sup> Acuerdo 029 de 2002

<sup>14</sup> Decreto 535 de 1995





|  |   |
|--|---|
|  | Escuela Taller de Cartagena <sup>15</sup>                 |
|  | Distriseguridad <sup>16</sup>                             |
|  | Instituto de Vivienda Urbana - Corvivienda <sup>17</sup>  |
| Empresa Social del Estado                    | ESE Hospital Local de Cartagena de Indias <sup>18</sup>   |
| Empresa industrial y comercial               | Transcaribe   |
|  | EDURBE  |
| Sociedades de economía mixta                 | Aguas de Cartagena  |
| <b>Nivel descentralizado por localidades</b> |   |
| Localidad Histórica y del Caribe Norte       | Alcaldía Local Histórica y del Caribe Norte <sup>19</sup> |
| Localidad de la Virgen y Turística           | Alcaldía Local de la Virgen y Turística <sup>20</sup>     |
| Localidad Industrial y de la Bahía           | Alcaldía Local Industrial y de la Bahía <sup>21</sup>     |
| <b>Entidades de carácter Constitucional</b>  |   |
| Entes universitarios autónomos               | Colegio Mayor de Bolívar <sup>22</sup>                    |

Elaboración: Programa de Modernización y Rediseño Institucional

Ahora bien, en la siguiente tabla se presenta la propuesta de estructura administrativa asociada al modelo de operación por procesos que se presentó en capítulos anteriores

**Tabla 2. Estructura propuesta del Distrito de Cartagena**

| Administración distrital | Denominación | Macroproceso asociado |
|--------------------------|--------------|-----------------------|
| <b>Nivel central</b>     |              |                       |

<sup>15</sup> Acuerdo 001 de 2003

<sup>16</sup> Decreto 040 de 2003

<sup>17</sup> Acuerdo 037 de 1991, Decreto 822 de 1991

<sup>18</sup> Decreto 421 de 2001

<sup>19</sup> Decreto 0304 de 2003 y Decreto 581 de 2004

<sup>20</sup> Ibíd.

<sup>21</sup> Ibíd.

<sup>22</sup> Acuerdo 007 de 2008. IES de Carácter oficial por Resolución 010287 de 2021 del Ministerio de Educación



| Administración distrital   |   | Denominación   | Macroproceso asociado  |
|----------------------------|---|--|--|
| Despacho del Alcalde Mayor | 1 | Dirección Jurídica                                     | Gestión Jurídica   |
|                            | 2 | Oficina de Control Interno                             | Evaluación independiente   |
|                            | 3 | Oficina de Control Disciplinario                       | Control Disciplinario  |
|                            | 4 | Secretaría Privada                                     | Gestión de Grupos de Valor   |
|                            | 5 | Oficina de Cooperación Internacional                   | Cooperación Internacional  |
|                            | 6 | Oficina de Cumplimiento                                | Desempeño institucional y Transparencia y lucha contra la corrupción   |
| Secretarías de Despacho    | 1 | Secretaría General                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de Talento Humano</li> <li>• Desarrollo Organizacional               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Documental</li> </ul> </li> <li>• Adquisición de Bienes y Servicios</li> <li>• Gestión de Grupos de Valor</li> <li>• Transparencia y prevención de la corrupción</li> </ul> |
|                            | 2 | Secretaría Distrital de Hacienda                       | Hacienda Pública   |
|                            | 3 | Secretaría Distrital de Gobierno                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gobierno y liderazgo público               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceso a la justicia</li> </ul> </li> </ul>   |
|                            | 4 | Secretaría Distrital de Planeación                     | Planeación del desarrollo sostenible   |
|                            | 5 | Secretaría Distrital de Turismo y Desarrollo Económico | Desarrollo Económico   |
|                            | 6 | Secretaría Distrital de Educación                      | Educación  |
|                            | 7 | Secretaría Distrital de Salud                          | Salud  |



| Administración distrital      | Denominación   | Macroproceso asociado  |
|-------------------------------|--|--|
|                               | 8 Secretaría Distrital de Integración Social   | Poblaciones  |
|                               | 9 Secretaría Distrital de la Mujer   | Poblaciones  |
|                               | 10 Secretaría Distrital de Recreación y Deporte                                      | Recreación y Deporte   |
|                               | 11 Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio                                      | Cultura y Patrimonio   |
|                               | 12 Secretaría Distrital de Movilidad y Espacio Público                               | Movilidad  |
|                               | 13 Secretaría Distrital de Ambiente  | Gobierno de la Naturaleza  |
|                               | 14 Secretaría Distrital de Hábitat y Desarrollo Urbano                               | Hábitat y Desarrollo Urbano  |
|                               | 15 Secretaría Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres                           | Gestión del riesgo de desastres  |
|                               | 16 Secretaría Distrital de Convivencia y Seguridad                                   | Convivencia y Seguridad  |
|                               | 17 Secretaría Distrital de Tecnología e Innovación                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Transformación digital</li><li>• Tecnologías de la información</li></ul> |
| Departamentos Administrativos | 18 Departamento Administrativo del Cuerpo Oficial de Bomberos de Cartagena de Indias | Gestión del riesgo de desastres  |

Elaboración: Programa de Modernización y Rediseño Institucional

Para una mayor ilustración, se presenta a continuación la comparación entre la estructura actual y la estructura propuesta para que sean visibles los cambios que se proponen:



**Tabla 3. Comparación entre estructura administrativa actual y propuesta**

| Estructura administrativa actual |  | Estructura administrativa propuesta |                                      |
|----------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------------|
| Naturaleza administrativa        | Denominación                                       | Naturaleza administrativa           | Denominación                         |
| <b>Nivel central</b>             |  |                                     |                                      |
| Despacho del Alcalde Mayor       | Oficina Asesora Jurídica                           | Despacho del Alcalde Mayor          | Dirección Jurídica                   |
|                                  | Oficina Asesora de Control Interno                 |                                     | Oficina de Control Interno           |
|                                  | Oficina Asesora de Control Disciplinario           |                                     | Oficina de Control Disciplinario     |
|                                  | Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa         |                                     | N/A                                  |
|                                  | Oficina de Protocolo                               |                                     | Secretaría Privada                   |
|                                  | Oficina Asesora de Informática                     |                                     | N/A                                  |
|                                  | Escuela de Gobierno                                |                                     | N/A                                  |
|                                  | Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de Desastres |                                     | N/A                                  |
|                                  | Gerencia de Espacio Público y Movilidad            |                                     | N/A                                  |
|                                  | N/A  |                                     | Oficina de Cooperación Internacional |
|                                  | N/A  |                                     | Oficina de Cumplimiento              |
| Secretaría de Despacho           | Secretaría General                                 | Secretaría de Despacho              | Secretaría General                   |
|                                  | Secretaría del Interior y Convivencia Ciudadana    |                                     | Secretaría Distrital de Gobierno     |
|                                  | Secretaría de Hacienda Distrital                   |                                     | Secretaría Distrital de Hacienda     |
|                                  | Secretaría de Planeación                           |                                     | Secretaría Distrital de Planeación   |
|                                  | Secretaría de                                      |                                     | Secretaría Distrital de              |



| Estructura administrativa actual |                                       | Estructura administrativa propuesta |   |
|----------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------|---|
|                                  | Participación y Desarrollo Social     |                                     | Integración Social  |
|                                  | Secretaría de Educación               |                                     | Secretaría Distrital de la Mujer  |
|                                  | Secretaría de Infraestructura         |                                     | Secretaría Distrital de Educación   |
|                                  | N/A                                   |                                     | Secretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano   |
|                                  | N/A                                   |                                     | Secretaría Distrital de Turismo y Desarrollo Económico                            |
|                                  | N/A                                   |                                     | Secretaría Distrital de Tecnologías e Innovación                                  |
|                                  | N/A                                   |                                     | Secretaría Distrital de Movilidad y Espacio Público                               |
|                                  | N/A                                   |                                     | Secretaría Distrital de Ambiente  |
|                                  | N/A                                   |                                     | Secretaría Distrital de Salud   |
|                                  | N/A                                   |                                     | Secretaría Distrital de Convivencia y Seguridad                                   |
|                                  | N/A                                   |                                     | Secretaría Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres                           |
|                                  | N/A                                   |                                     | Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio                                      |
|                                  | N/A                                   |                                     | Secretaría Distrital de Recreación y Deporte                                      |
| Departamento Administrativo      | N/A                                   | Departamento Administrativo         | Departamento Administrativo del Cuerpo Oficial de Bomberos de Cartagena de Indias |
|                                  | Departamento Administrativo Distrital |                                     | N/A   |



| Estructura administrativa actual    |   | Estructura administrativa propuesta |  |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|--|
|                                     | de Salud – DADIS  |                                     |  |
|                                     | Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte – DATT |                                     | N/A  |
|                                     | Departamento Administrativo de Valorización Distrital       |                                     | N/A  |
| Nivel descentralizado por servicios |   |                                     |  |
| Establecimientos públicos           | Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena – IPCC       | Establecimientos públicos           | N/A  |
|                                     | Establecimiento Público Ambiental – EPA                     |                                     | Establecimiento Público Ambiental – EPA    |
|                                     | Instituto Distrital de Deportes y Recreación – IDER         |                                     | N/A  |
|                                     | Escuela Taller de Cartagena                                 |                                     | Escuela Taller de Cartagena                |
|                                     | Distriseguridad   |                                     | N/A  |
|                                     | Instituto de Vivienda Urbana - Corvivienda                  |                                     | N/A  |
| Empresa Social del Estado           | ESE Hospital Local de Cartagena de Indias                   | Empresa Social del Estado           | ESE Hospital Local de Cartagena de Indias  |
| Empresas industriales y comerciales | Transcaribe   | Empresas industriales y comerciales | Transcaribe                                |
|                                     | EDURBE  |                                     | EDURBE                                     |
| Sociedades de economía mixta        | Aguas de Cartagena  | Sociedades de economía mixta        | Aguas de Cartagena                         |
|                                     | Corporación de Turismo Cartagena de Indias                  |                                     | Corporación de Turismo Cartagena de Indias |





| Estructura administrativa actual       |   | Estructura administrativa propuesta    |   |
|--|---|--|---|
| Nivel desconcentrado territorialmente  |   |  |   |
| Localidad Histórica y del Caribe Norte | Alcaldía Local Histórica y del Caribe Norte | Localidad Histórica y del Caribe Norte | Alcaldía Local Histórica y del Caribe Norte |
| Localidad de la Virgen y Turística     | Alcaldía Local de la Virgen y Turística     | Localidad de la Virgen y Turística     | Alcaldía Local de la Virgen y Turística     |
| Localidad Industrial y de la Bahía     | Alcaldía Local Industrial y de la Bahía     | Localidad Industrial y de la Bahía     | Alcaldía Local Industrial y de la Bahía     |

Elaboración: Programa de Modernización y Rediseño Institucional

Tomando en cuenta lo anterior, la justificación de los cambios propuestos se consolida a continuación:

**Principales cambios:**

- Se reducen la cantidad de Oficinas ubicadas en el Despacho del Alcalde Mayor, pasando de 9 a 6. Se dan las siguientes explicaciones del cambio:
  - La Gerencia de Espacio Público y Movilidad adquiere un carácter misional por tanto se constituye como Secretaría Distrital de Movilidad, junto con el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte.
  - Se propone modificar la naturaleza de la Oficina Asesora de Gestión del Riesgo de Desastres para que se convierta en Secretaría de Despacho con el mismo nombre, dado que adquiere un carácter misional de mayor alcance. Es importante mencionar que, dado el régimen legal para esta dependencia, según la Ley 1523 de 2012, artículo 29, parágrafo 1, no puede ser de menor jerarquía a una oficina asesora, por tanto, en coherencia se propone como secretaria despacho.
  - La Escuela de Gobierno se convierte en Secretaría de Gobierno porque se alinea al rol institucional de defensa y protección de los DDHH, de la participación ciudadana y del acceso a la justicia, y además porque se debe guardar coherencia entre las competencias de las dependencias para que no se dupliquen funciones entre estas, como existe actualmente.



- La Oficina Asesora de Informática adquiere un carácter misional por tanto se constituye como Secretaría Distrital de Tecnología e Innovación, dado que debe liderar dos macroprocesos que son Transformación Digital (proceso nuevo) y Tecnología de la Información (proceso actual).
- La Oficina de Asesora de Comunicaciones y Prensa se traslada a la Secretaría General porque esta dependencia será la gerencia interna de la administración.
- Se mantienen iguales las Oficinas de Control Interno, la Oficina de Control Disciplinario y la Dirección Jurídica (que actualmente es Oficina Asesora) dado que por su régimen legal y características es conveniente que mantengan esa posición de manera adscrita al Despacho del Alcalde.
- La Oficina de Protocolo cambia su denominación a Secretaría Privada y se agregan los asuntos de relaciones públicas del proceso de Gestión de Grupos de Valor.
- Se propone crear la Oficina de Cooperación Internacional y la Oficina de Cumplimiento para liderar respectivamente varios procesos: el proceso estratégico de Cooperación Internacional y el proceso de desempeño institucional.
- Se incrementan la cantidad de Secretarías de Despacho, pasando de 7 a 17, y se crea un Departamento Administrativo, por las siguientes razones:
  - Se propone mantener en el mismo nivel central la Secretaría General, la Secretaría de Hacienda, la Secretaría de Educación y la Secretaría de Planeación. Cada una de estas lidera sus respectivos procesos estratégicos, misionales y de apoyo.
  - La actual Secretaría del Interior y de Convivencia Ciudadana se escindiría para configurar a dos Secretarías de Despacho: Secretaría Distrital de Gobierno, y la Secretaría Distrital de Convivencia y Seguridad, las cuales lideran dos procesos misionales.
  - Se propone crear la Secretaría Distrital de Turismo y Desarrollo Económico para liderar el proceso de Desarrollo Económico.



- Se propone crear la Secretaría Distrital de Tecnologías e Innovación para asumir el liderazgo de dos procesos: Transformación Digital y Tecnologías de la Información.
- Se propone crear la Secretaría Distrital de Movilidad y Espacio Público para asumir el liderazgo del proceso de Movilidad, que actualmente está dividido por el DATT y la Gerencia de Espacio Público y Movilidad.
- Se crea la Secretaría Distrital de Ambiente para liderar el proceso de Gobierno de la naturaleza.
- Se propone cambiar la denominación, sin afectar su misionalidad, del Departamento Administrativo Distrital de Salud – DADIS a Secretaría Distrital de Salud para liderar el proceso de salud.
- Se propone crear la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio en el nivel central y reemplazar la naturaleza administrativa y jurídica del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena.
- Se propone crear la Secretaría Distrital de Recreación y Deporte en el nivel central y reemplazar la naturaleza administrativa y jurídica del Instituto Distrital de Deportes y Recreación – IDER.
- Se propone crear la Secretaría Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres para liderar el proceso misional con el mismo nombre dado que este adquiere un carácter de mayor nivel.
- Se propone dividir la actual Secretaría de Participación y Desarrollo Social en dos (2) Secretarías: Secretaría Distrital de Integración Social y la Secretaría Distrital de la Mujer, ambas para liderar los procesos misionales de Poblaciones, el cual adquiere un carácter más enfocado hacia la búsqueda de logros sociales.
- Se propone transformar la actual Secretaría de Infraestructura hacia una dependencia de mayor importancia para el desarrollo del territorio, en Secretaría Distrital de Hábitat y Desarrollo Urbano, que lideraría el proceso misional con este mismo nombre y tendría un alcance mayor en temas como infraestructura, servicios públicos domiciliarios y vivienda.



- Se crea el Departamento Administrativo del Cuerpo Oficial de Bomberos de Cartagena de Indias, como un organismo técnico y especializado para la prestación del servicio de gestión del riesgo contra incendios de acuerdo con la Ley de Bomberos 1575 de 2012.

La versión de esta estructura propuesta en un organigrama se presenta a continuación:

### ILUSTRACIÓN 8. ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA PROPUESTA

| DESPACHO DEL ALCALDE   |  |   |   |  |
|--|--|---|---|--|
| ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS                               |  |   |   |  |
| OFICINA  | OFICINA  | OFICINA   | OFICINA   | OFICINA  |
| CONTROL INTERNO  | CUMPLIMIENTO   | CONTROL SECRETARÍA PRIVADA                                    | COOPERACIÓN E INVERSIÓN                                       | CONTROL DISCIPLINARIO                                      |
| <b>DIRECCIÓN</b><br>ADMINISTRATIVA CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS      | <b>DIRECCIÓN</b><br>JURÍDICA                                     |   |   |  |
| <b>SECRETARÍA</b><br>GENERAL                                       | <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE EDUCACIÓN                      | <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE PLANEACIÓN                  | <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE GOBIERNO                    | <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN |
| <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO   | <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO           | <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE SALUD                       | <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL          | <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD  |
| <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN            | <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y DESASTRES | <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO | <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO | <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE HACIENDA                 |
| <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE | <b>SECRETARÍA</b><br>DISTRITAL DE LAS MUJERES                    |   |   |  |

Elaboración: Programa de Modernización y Rediseño Institucional

Con respecto a las dependencias subordinadas de cada una de estas Secretarías de Despacho, se generó el **Anexo No 2** donde se exponen las dependencias subordinadas y las competencias que tendrían a su cargo.



#### IV. DESARROLLO DE LA DESCENTRALIZACIÓN DE LAS LOCALIDADES

El Distrito de Cartagena de Indias actualmente tiene tres localidades determinadas por el Acuerdo 06 de 2003 y reglamentadas mediante Decreto 581 de 2004. Cada localidad tiene un Alcalde Local quien es un servidor público elegido por el Alcalde Mayor de una terna presentada por la Junta Administradora Local. Cada Alcalde Local tiene las atribuciones legales para impulsar y desarrollar los fines esenciales de la localidad. Así pues, se tienen actualmente tres alcaldías locales que funcionan bajo la dirección y orientación de cada alcalde local para cumplir con los fines esenciales atribuidos a las localidades.

El alcance del proyecto de Modernización y Rediseño Institucional incluyó en su análisis a las alcaldías locales. El Estudio Técnico evidencia que actualmente las alcaldías locales tienen debilidades organizacionales que dificultan la correcta prestación de los servicios a su cargo. Esas debilidades se expresan en: i) baja calidad y eficiencia del gasto público, ii) ausencia de un modelo de operación por proceso, iii) bajas capacidades de articulación entre las dependencias del nivel central con las alcaldías locales para la materialización de programas y proyectos, iv) alta dependencia del funcionamiento administrativo de las órdenes de prestación de servicios, y iv) ausencia de fortalecimiento del capital humano.

En virtud de lo anterior, es de interés del proyecto de Modernización y Rediseño Institucional de proponer el desarrollo de la descentralización del Distrito de Cartagena a través de sus alcaldías locales. Este desarrollo consiste en dejar sentadas las bases para la comprensión organizacional de las alcaldías locales, sus atribuciones legales y su modo de interacción con el nivel central de la Alcaldía Mayor, de acuerdo con la normatividad vigente. El diagrama a continuación resume las propuestas que aparecen con mayor profundidad en el **Anexo No 3**.



## ILUSTRACIÓN 9. RESUMEN DE LAS PROPUESTAS DE FORTALECIMIENTO DE LA DESCENTRALIZACIÓN DE LAS ALCALDÍAS LOCALES.

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Fortalecimiento organizacional</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• La Alcaldía Local es una dependencia de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias para el cumplimiento de las competencias de la localidad otorgadas por la ley.</li><li>• El Alcalde Local es una autoridad administrativa que conserva las competencias para el cumplimiento del mandato, elegido por el Alcalde de una terna presentada por la JAL.</li><li>• Se adscribe la Alcaldía Local a la estructura de la Secretaría de Gobierno por unidad temática.</li></ul>   |
| <b>Distribución de competencias</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicar un criterio de razonabilidad legal para la distribución de competencias de las Alcaldías Locales.</li><li>• Las competencias definidas en el Decreto 581 de 2005 se extralimita de las competencias definidas por la ley 1617 de 2014.</li><li>• Es necesario dar aplicabilidad a los principios constitucionales de coordinación, concurrencia y subsidiaridad en el reporte por competencias para la Alcaldía Locales.</li></ul>  |
| <b>Modalidad de coordinación</b>      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Las Alcaldías locales deben tener mayor capacidad de articulación con las demás dependencias de la administración para la materialización de las políticas.</li><li>• Esta capacidad de articulación y coordinación debe construirse a través de la existencia de un Consejo que reúna al nivel directivo de la Secretaría de despacho y los Alcaldes locales para tomar decisiones en beneficio de la inversión local.</li></ul>   |
| <b>Competencia Presupuestal</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>• La capacidad de ordenación del gasto para la ejecución de los recursos del Fondo de Desarrollo Local depende de la facultad delegatoria que da el Alcalde Mayor.</li><li>• No obstante, de acuerdo a la Ley 1617 de 2003 y el Decreto 2388 de 2015, las Alcaldías locales tienen herramientas legales que les permite tener competencias presupuestales.</li><li>• Es necesario generar capacidades de planeación y ejecución del presupuesto del FDL a través de adopción de herramientas legales.</li></ul>       |
| <b>Competencia de Esfuerzo Fiscal</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Según la Ley 1617 de 2013, las Alcaldía locales tienen la competencia de iniciar acciones de esfuerzo fiscal para la captación de recursos de inversión pública, a través de multas y sanciones por ocupación indebida del espacio público con materiales y desechos de construcción.</li><li>• El legislador también dio la atribución a la alcaldía local de captar recursos a través de tasas y contribuciones por aprovechamiento de espacios para conciertos, espectáculos y actividades deportivas.</li></ul> |

Elaboración: Programa de Modernización y Rediseño Institucional

## V. JUSTIFICACIÓN FISCAL DE TRANSFORMACIÓN DE ENTIDADES DEL NIVEL DESCENTRALIZADO POR SERVICIOS

El Concejo Distrital de Cartagena de Indias ha creado desde el año 1991 entidades descentralizadas por servicios para atender diversos asuntos territoriales que actualmente están amparadas en el principio de autonomía administrativa y financiera para el desarrollo del objeto



social para el cual fueron creadas. Es así como se han creado entidades con personería jurídica para el desarrollo de varios asuntos que actualmente gozan de esa autonomía.

Sin embargo, la autonomía no implica una independencia absoluta del aparato jurídico y gubernamental. El Estado colombiano se fundamenta constitucionalmente en el concepto de república unitaria que quiere decir que las autoridades administrativas y políticas ejercerán los controles necesarios para asegurar la coherencia de la función administrativa con arreglo a la constitución y la ley, sin perjuicio de las competencias.

En otras palabras, la autonomía implica una responsabilidad. Por tal razón, las entidades descentralizadas por servicios deben responder ante las autoridades administrativas y políticas de qué manera ejercen esta autonomía desde el punto de vista administrativo y financiero. De allí que se distingan el control de jerarquía y el control de tutela que ejercen las autoridades administrativas sobre los funcionarios inferiores y sobre las entidades descentralizadas por servicios, donde particularmente el Alcalde Mayor es la autoridad administrativa que ejerce ambos controles sobre la administración distrital en general.

Si bien la autonomía de los entes descentralizados por servicios implica responsabilidad ante las autoridades administrativas, también implica la posibilidad de incrementar los esfuerzos para convertir a estas entidades en empresas dignas de reconocimiento en la prestación de los servicios a su cargo. Y este esfuerzo se demuestra en la calidad del gasto público.

A las entidades descentralizadas por servicios en el momento de creación, ya sea por ley, ordenanza o acuerdo, se les señala el patrimonio que tendrán para ejercer dicha autonomía financiera, identificando si sus ingresos provienen de rentas nacionales o territoriales, o provienen de la venta de servicios, y en algunos casos de donaciones o contribuciones.

Cuando se trata de rentas nacionales o territoriales, los actos de creación establecen cuál es el porcentaje que dicha entidad gozará para el desarrollo de su objeto. Por tanto, si los actos de creación establecen que las entidades descentralizadas por servicios gozan de una parte de las rentas nacionales o territoriales, las autoridades deberán transferir dicho porcentaje a estas entidades para asegurar su funcionamiento.

Por su parte, está la posibilidad de que estas entidades vendan bienes y servicios para captar ingresos y así mantener una sólida estabilidad financiera que le permita ejercer con autonomía su objeto social, sin depender de forma absoluta de las transferencias.

Sin embargo, es bien sabido que las transferencias en la administración pública tienen un efecto contrario en el esfuerzo fiscal de las entidades, sean estas entidades territoriales como en las





entidades descentralizadas por servicios. En otras palabras, las entidades confían más en el flujo constante de ingresos vía transferencias, que en incrementar su esfuerzo fiscal para la generación de recursos propios. Como consecuencia, la inversión pública estará condicionada a las transferencias, las cuales pueden sufrir fluctuaciones económicas derivadas del ejercicio de recaudo o de contribución de los sujetos pasivos.

Dicho todo esto, el **Anexo No 4 “Análisis financiero de entidades descentralizadas por servicios”** expone las cifras del comportamiento de los ingresos y de los gastos de las entidades descentralizadas por servicios que fueron objeto de estudio, como son el IPCC, IDER, Corvivienda y Distriseguridad; análisis que se hizo en un periodo de cuatro años con el fin de demostrar cómo se comporta el flujo de los ingresos y su nivel de dependencia con relación a las transferencias.

## VI. IMPACTO FISCAL DEL PROYECTO DE ACUERDO

El análisis de impacto fiscal se realiza con base el límite de gasto de funcionamiento de los entes territoriales, establecido por la Ley 617 de 2000 en su artículo 6, de la siguiente manera:

### **Artículo 6. Valor máximo de los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios.**

Durante la vigencia fiscal los gastos de funcionamiento de los distritos y municipios no podrán superar como proporción de sus ingresos corrientes de libre destinación, los siguientes límites:

| Categoría              | Límite |
|------------------------|--------|
| Especial               | 50%    |
| Primera                | 65%    |
| Segunda y Tercera      | 70%    |
| Cuarta, Quinta y Sexta | 80%    |



Dicho esto, el cálculo del indicador de Ley 617 de 2000 para el caso de los Distritos, tendrá como límite el 50%, cuya fórmula es la siguiente:

Fórmula:

$$\frac{\text{Total gastos de funcionamiento}}{\text{Total ingresos corrientes de libre destinación}} = \% \text{ Indicador de Ley}$$

Este proyecto de Acuerdo crea dos impactos fiscales en el presupuesto distrital toda vez que la estructura administrativa propuesta genera:

- a) Un aumento en el gasto de funcionamiento en el presupuesto distrital toda vez que propone convertir competencias descentralizadas para que sean asumidas en el nivel central, lo cual implica asumir un gasto de funcionamiento adicional para asegurar la prestación de los servicios de esas competencias.
- b) La creación de nuevos empleos de nivel directivo para asumir la responsabilidad en la ejecución de las competencias atribuidas a cada una de las dependencias de la estructura administrativa propuesta.

A continuación, se detallan ambos tipos de impacto fiscal.

#### **A. IMPACTO FISCAL DE MODIFICACIÓN DE ENTES DESCENTRALIZADOS Y EMPLEOS DE NIVEL DIRECTIVO**

Para comenzar, se describe la situación actual del indicador de Ley 617 de 2000 para la vigencia 2023 que expone la proporción de gastos de funcionamiento sobre ingresos corrientes de libre destinación.

**Tabla 4. Situación actual del indicador de Ley 617 de 2000.**

| CONCEPTO                                  | SITUACIÓN SIN PROYECTO MODERNIZACIÓN |
|---|--------------------------------------|
| TOTAL INGRESOS DEL DISTRITO               | \$ 2.852.312.956.622                 |
| TOTAL INGRESOS ICLD                       | \$ 753.256.861.011                   |
| TOTAL GASTOS FUNCIONAMIENTO ADMON CENTRAL | \$ 357.797.008.981                   |
| <b>INDICADOR LEY 617 / 2000</b>           | <b>47,5 %</b>                        |

Fuente: con datos de la Secretaría de Hacienda



### Parámetros de análisis:

1. Los cambios que se vean reflejados en el presupuesto distrital tienen que incorporar el incremento salarial acordado en las negociaciones sindicales 2023 correspondiente al 15%, atendiendo lo estipulado en el Decreto Nacional 0896 de 2023, “Por el cual se fijan los límites máximos salariales de los Gobernadores, Alcaldes y empleados públicos de las entidades territoriales y se dictan disposiciones en materia prestacional”.
2. Este proyecto de Acuerdo tiene un efecto fiscal sobre las rentas que gozan los entes descentralizados que son objeto de estudio. Si se derogan los Acuerdos por medio de los cuales se crearon las obligaciones de transferencia de recursos a las entidades descentralizadas de IDER, IPCC, Corvivienda y Distriseguridad, desaparecería dicha obligación en el presupuesto distrital, por tanto, la solución jurídica de derogar estos Acuerdos dejaría sin efecto la obligación y los recursos de libre destinación permanecerían en el presupuesto del nivel central. **Este parámetro es condicionante para mantener la estabilidad del indicador de Ley 617 de 2000.**
3. Así como se podrían derogar las obligaciones de transferencia de recursos a los entes descentralizados afectados por el proyecto de Acuerdo, la Alcaldía debe asumir el gasto de operación de los servicios que se centralizan puesto que son competencias del ente territorial. Eso quiere decir que la Alcaldía en consecuencia deber asumir esa operación en el gasto de funcionamiento.

Tomando en cuenta estos parámetros, a continuación, se describe el impacto fiscal resultante del análisis financiero.



**Tabla 5. Conceptos del análisis financiero sobre el impacto fiscal**

| CONCEPTOS DEL ANÁLISIS FINANCIERO |   | VALOR 2023           | VALOR 2023           |
|-----------------------------------|---|----------------------|----------------------|
| A                                 | TOTAL INGRESOS DISTRITO   | \$ 2.852.312.956.622 | \$ 2.852.312.956.622 |
| B                                 | INGRESOS ICLD ADMIN CENTRAL   | \$ 753.256.861.011   | \$ 753.256.861.011   |
| C                                 | INGRESO PARA ADICIONAR SI SE DEROGAN ACUERDOS                                     |                      | \$ 63.300.844.583    |
| D                                 | TOTAL ICLD FINAL (B+C)  | \$ 753.256.861.011   | \$ 816.557.705.594   |
| E                                 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO ADMIN CENTRAL  | \$ 366.921.641.094   | \$ 366.921.641.094   |
| F                                 | GASTOS DE FUNCIONAMIENTO A ADICIONAR (IDER, IPCC, DISTRISSEGURIDAD Y CORVIVIENDA) |                      | \$ 20.676.579.579    |
| I                                 | TOTAL GASTO DE FUNCIONAMIENTO (E+F+G+H)   | \$ 366.921.641.094   | \$ 387.598.220.673   |
| <b>INDICADOR LEY 617 DE 2000</b>  |   | <b>48,71%</b>        | <b>47,47%</b>        |

Fuente: con datos de la Secretaría de Hacienda

## B. CONCLUSIÓN

Tomando en cuenta lo expuesto anteriormente, el indicador de Ley 617 de 2000 quedaría proyectado para la vigencia 2023 de la siguiente manera:

**Tabla 6. Resumen del indicador de ley actual y proyectado**

| TIPO DE IMPACTO                                  | PROYECTADO |
|--|------------|
| TOTAL DE IMPACTO FISCAL (ENTES DESCENTRALIZADOS) | -1,24%     |
| INDICADOR DE LEY ACTUAL                          | 48,71%     |
| INDICADOR DE LEY PROYECTADO (2023)               | 47,47%     |
| LÍMITE LEGALMENTE PERMITIDO                      | 50%        |



**Consideraciones:**

- Teniendo en cuenta el análisis de impacto fiscal realizado y los límites de gasto de funcionamiento de la Ley 617 de 2000, se concluye que el resultado final del indicador proyectado para 2023 no supera el límite legalmente permitido de 50%.
- No obstante, el margen de diferencia entre el límite y el indicador proyectado es de 2,53%, por tanto, debe realizarse un monitoreo constante a la evolución del indicador, especialmente sobre los gastos de funcionamiento para que no alcance el techo legalmente permitido.
- Tomando en cuenta el parámetro No 2 presentado anteriormente, es indispensable dar una solución jurídica para normalizar la situación de las rentas que se ven afectadas y puedan hacer parte de los ingresos distritales, y así mantener la proyección del indicador de Ley 617 de 2000 que se presentó en la tabla 5.

Anticorruptivamente,

**WILLIAM JORGE DAU CHAMATO**

Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.F. y C.

Vo.Bo MYRNA ELVIRA MARTÍNEZ MAYORGA  
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

Vo.Bo MARÍA EUGENIA GARCÍA MONTES  
Directora Administrativa de Talento Humano

Revisó: César Fuentes Díaz – Asesor de despacho  
Elaboró: Camilo Hortua Meneses – Asesor externo  
Yanina Arrieta Leottau – Asesora externa  
Hilario Padilla Quintero – Asesor externo



## PROYECTO DE ACUERDO No. \_\_\_\_\_ de 2023

“POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, LAS FUNCIONES DE SUS DEPENDENCIAS, SE MODIFICAN ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”

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

En uso de sus facultades, en especial de las conferidas en el artículo 313 numeral 6 de la Constitución Política, la Ley 136 de 1994, modificada por la Ley 1551 de 2012, la Ley 489 de 1998, el Decreto Ley 111 de 1996, la Ley 909 de 2004, la Ley 1617 de 2013,

## ACUERDA

### TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo – 1: OBJETO.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer la estructura, organización y funcionamiento general de la Administración Distrital de Cartagena de Indias.

**Artículo - 2: RÉGIMEN APLICABLE.** El Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias es una entidad territorial sujeta al régimen político, administrativo y fiscal que para él establece expresamente la Constitución, el presente Acuerdo, y las leyes especiales que para su organización y funcionamiento se dicten. En ausencia de normas anteriores, se somete a las disposiciones constitucionales y legales vigentes para los municipios.

**Artículo - :3 ÁMBITO DE APLICACIÓN.** El presente Acuerdo aplica a todos los organismos y entidades distritales que conforman los sectores del nivel central, descentralizado y de las localidades; a las servidoras y servidores públicos distritales; y, en lo pertinente, a los particulares que desempeñen funciones administrativas distritales de naturaleza pública.



## TITULO II. NORMAS BÁSICAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

### CAPITULO I. FINALIDADES Y PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DISTRITAL

**Artículo - 4: FINALIDADES DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.** La función administrativa distrital se desarrolla conforme a los fines del Estado Social de Derecho y al servicio del interés general de la ciudadanía; se llevará a cabo atendiendo los principios constitucionales y legales de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, debido proceso, buena fe, participación, responsabilidad, transparencia, economía y celeridad; así como a los principios de distribución de competencias, coordinación, concurrencia, subsidiaridad y complementariedad.

Las autoridades distritales desarrollarán sus actuaciones observando los principios enunciados en el presente artículo con el fin de garantizar la efectividad y materialización de los derechos humanos sean ellos individuales o colectivos, propiciar la participación social en las decisiones públicas y lograr la integración dinámica entre la Administración Distrital y los habitantes del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

Las decisiones que adopte la Administración Distrital serán objetivas, fundadas en los supuestos de hecho y de derecho, adecuadas a los fines previstos en el ordenamiento jurídico, y útiles, necesarias y proporcionales a los hechos que les sirven de causa.

**Artículo - 5: PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DISTRITAL.** De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, la Ley 909 de 2004 y la Ley 1551 de 2012, la función administrativa se desarrollará de conformidad con los principios constitucionales y legales, en particular en los atinentes a la buena fe, igualdad, moralidad, celeridad, economía, imparcialidad, eficiencia, eficacia, participación, publicidad, responsabilidad, transparencia, concurrencia, coordinación, subsidiariedad y complementariedad. Los principios anteriores se aplicarán, igualmente, en la prestación de servicios públicos, en cuenta fueren compatibles con su naturaleza y régimen.

Las autoridades municipales deberán coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado y los derechos constitucionales. La Administración Distrital tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.





**Artículo – 6: PRINCIPIOS ORGANIZACIONALES.** El Distrito de Cartagena de Indias, en el desarrollo de sus funciones, actividades y responsabilidades, observará los siguientes principios organizacionales:

- 1. PRINCIPIO DE ECONOMÍA, CELERIDAD Y EFICIENCIA.** La administración distrital buscará que los procesos y procedimientos agilicen las decisiones, analizando que los procesos puedan adelantarse en el menor tiempo y costo posibles, buscando la reducción de cargas administrativas y simplificación de procedimientos, facilitándole a la ciudadanía y al ciudadano sus gestiones frente a la Administración Distrital, exigiendo solo los requisitos legales.
- 2. PRINCIPIO DE MORALIDAD, PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA.** La gestión administrativa distrital deberá ejecutarse con diligencia y el cuidado que permita que las personas conserven y acrecienten su confianza en el Distrito y se apersonen de él. Los actos de la administración distrital son públicos y es su obligación facilitar el acceso de los ciudadanos a su conocimiento y fiscalización.

Las autoridades administrativas distritales promoverán el fortalecimiento de los mecanismos necesarios para prevenir y evitar la corrupción estableciendo los controles y correctivos necesarios y aplicando las sanciones a que hubiere lugar. De igual manera fortalecerán los mecanismos que garanticen la transparencia administrativa, como la rendición de cuentas, las veedurías ciudadanas, la autorregulación y los sistemas de información distrital.

Las actuaciones administrativas deberán tener su soporte en las tecnologías de información y comunicación, así como el acceso a la información oportuna y confiable que facilite el ejercicio efectivo de los derechos constitucionales y legales y los controles ciudadanos, políticos, fiscales, disciplinarios y administrativo, sin perjuicio de las reservas legales.

- 3. PRINCIPIO DE BUENA FE Y RESPONSABILIDAD.** La administración distrital fundamentará sus relaciones y actuaciones en el principio constitucional de la buena fe, fortaleciendo la confianza entre los particulares y quienes ejercen funciones administrativas.
- 4. PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD, IGUALDAD Y EFICACIA.** La gestión administrativa distrital será ejercida de tal manera que garantice la materialización de los derechos humanos, individuales y colectivos, de todas las personas residentes en el Distrito, de manera



imparcial, desarrollando acciones dirigidas a las poblaciones que se encuentren en situación de pobreza y vulnerabilidad.

La administración distrital propenderá por realizar acciones afirmativas de atención a las poblaciones que se encuentran en situación de pobreza y vulnerabilidad, buscando constituir condiciones de igualdad y equidad entre los habitantes del Distrito, así como el constituir condiciones de igualdad y equidad entre los habitantes con el fin de que se hagan efectivos los derechos humanos, individuales y colectivos.

Las autoridades distritales se desempeñarán, en todo caso, con imparcialidad, de manera que todas sus gestiones estén dirigidas a construir condiciones de equidad.

5. **PRINCIPIO DE COORDINACIÓN.** La administración distrital actuará a través de su organización administrativa de manera armónica para la realización de sus fines, competencias y responsabilidades de tal manera que sus actuaciones sean coherentes con las de otras entidades estatales a nivel interinstitucional, sectorial e intersectorial, para hacer eficiente e integral la gestión pública distrital a través de planes, programas, proyectos y acciones administrativas.
6. **PRINCIPIO DE CONCURRENCIA.** Las competencias de los diferentes órganos de las entidades territoriales y del orden nacional no son excluyentes, por el contrario, coexisten y son dependientes entre sí para alcanzar el fin estatal. Por lo tanto, cuando sobre una materia se asignen a los diferentes organismos y entidades competencias que deban desarrollar en unión o relación directa con otras, deberán ejercerlas de manera conjunta y su actuación se ajustará al límite fijado en la norma correspondiente, sin desconocer las atribuciones de cada una.
7. **PRINCIPIO DE SUBSIDIARIEDAD.** Las autoridades distritales del nivel central auxiliarán a las entidades de menor jerarquía con el fin de prestarles el apoyo necesario cuando se vea comprometida o afectada la prestación de los servicios a su cargo, sin que ello signifique reemplazarlas o excluirlas de sus competencias y atribuciones.
8. **PRINCIPIO DE COMPLEMENTARIEDAD.** Las servidoras y servidores públicos distritales actuarán colaborando con otras autoridades o servidores, dentro de su órbita funcional, con el fin de que el desarrollo de aquellas tenga plena eficacia.



## CAPITULO II. MODALIDADES DE ACCIÓN ADMINISTRATIVA DISTRITAL

**Artículo - 7: COMPETENCIAS ADMINISTRATIVAS.** Las dependencias del nivel central sólo podrán ejercer las potestades, atribuciones y funciones asignadas expresamente por la Constitución Política, la ley, los Acuerdos del Concejo Distrital y los decretos expedidos por el Alcalde Mayor de manera inmediata.

**Artículo - 8: MODALIDADES.** Para garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones y de la eficiente prestación de los servicios a cargo de la Administración Distrital, la acción administrativa se desarrollará a través de la descentralización funcional o por servicios, la desconcentración, la delegación, la asignación y la distribución de funciones, y mediante la implementación de instancias de coordinación, para garantizar la efectividad de los derechos humanos, individuales y colectivos, y el adecuado cumplimiento de las funciones y la eficiente prestación de los servicios a cargo de la Administración Distrital.

**Artículo - 9: DESCENTRALIZACIÓN POR SERVICIOS.** El Concejo Distrital, a iniciativa del Alcalde, creará o autorizará la creación de entidades descentralizadas por servicios, sujetas a las reglas señaladas en sus actos de creación, que estarán bajo la tutela del Alcalde Mayor.

**PARÁGRAFO:** Mediante la descentralización administrativa por servicios en el Distrito de Cartagena se garantizará la eficiente gestión de funciones especiales según la naturaleza de la respectiva función o el servicio público que lo requiera.

**Artículo - 10: DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA.** La desconcentración administrativa consiste en la radicación de competencias y/o funciones en dependencias ubicadas fuera de la sede principal del organismo o entidad administrativa, sin perjuicio de las potestades y deberes de orientación e instrucción que corresponde ejercer a los jefes superiores de la administración; la desconcentración de competencias y/o funciones no implicará delegación y podrá hacerse por territorio y por funciones.

Las dependencias del nivel central y las entidades descentralizadas distritales podrán operar desde sedes u oficinas en las diferentes comunas y corregimientos, para garantizar una gestión eficiente, mejor servicio a la ciudadanía, pronta atención y solución a sus quejas, reclamos, sugerencias y peticiones y presencia institucional adecuada en todo el territorio.



**Artículo - 11: DELEGACIÓN DE FUNCIONES.** Las autoridades del Distrito de Cartagena de Indias podrán, mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias y deberán informarse en todo momento sobre el desarrollo de delegaciones que se hayan otorgado e impartir orientaciones generales sobre el ejercicio de las funciones delegadas, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente la Ley 489 de 1998.

**Artículo - 12: DELEGACIÓN DE FUNCIONES DEL ALCALDE MAYOR.** El Alcalde Mayor podrá delegar en los secretarios de despacho, en los directores de departamentos administrativos y en aquellas entidades donde por virtud del ordenamiento jurídico así lo permita, las diferentes funciones a su cargo, excepto aquellas respecto de las cuales exista expresa prohibición legal.

La delegación para celebrar y ejecutar contratos se regirá por lo reglado en la Ley 489 de 1998, la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, y las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**Artículo - 13: ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES.** El Alcalde o Alcaldesa Mayor podrá asignar o distribuir negocios y funciones entre organismos y entidades Distritales, teniendo en cuenta una relación directa con el objeto y funciones generales del respectivo organismo o entidad distrital.

### **TITULO III. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

#### **CAPÍTULO I. ESTRUCTURA DEL DISTRITO**

**Artículo - 14: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.** La estructura administrativa del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias está organizada por el nivel central y el nivel descentralizado por servicios.

**Artículo - 15: NIVEL CENTRAL.** Corresponde al nivel central de la estructura –determinar las políticas, dirigir la acción administrativa y gestionar, en el marco de sus competencias, la garantía de la prestación de los servicios; formular las políticas, planes, programas y proyectos, y ejercer el control y seguimiento y evaluación de la gestión distrital.



El nivel central de responsabilidad está bajo el control de jerarquía del Alcalde Mayor con el apoyo de los secretarios de despacho, directores de departamento y aquellos que configuran el gobierno distrital según cada asunto público o en forma general para todos los asuntos del distrito.

**Artículo - 16: NIVEL DESCENTRALIZADO POR SERVICIOS.** El nivel descentralizado por servicios comprende aquellas personas jurídicas creadas por Acuerdo por el Concejo Distrital con el objeto de ejercer funciones administrativas especializadas bajo los criterios de autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio.

## CAPITULO II. NIVEL CENTRAL

**Artículo - 17: DEPENDENCIAS DEL NIVEL CENTRAL.** El nivel central de la Administración Distrital está integrado por las siguientes dependencias.

1. Despacho del Alcalde Mayor.
2. Oficinas adscritas al Despacho.
3. Secretarías de Despacho.
4. Departamentos Administrativos.
5. Direcciones Administrativas, Operativas o Financieras.
6. Aquellas otras que cree y organice el Concejo Distrital.

**Artículo - 18: GOBIERNO DISTRITAL.** El alcalde mayor, los secretarios de despacho, los directores de departamentos administrativos y los directores y/o gerentes de entidades descentralizadas por servicios, constituyen el Gobierno distrital.

**Artículo - 19: ALCALDE DISTRITAL.** El Alcalde mayor es el jefe de gobierno y suprema autoridad administrativa, representante legal, judicial y extrajudicial del Distrito de Cartagena de Indias, quien ejerce el control de jerarquía sobre el nivel central y el control de tutela sobre el nivel descentralizado por servicios, y desempeñará las funciones consagradas en la Constitución Política, las leyes y demás normas que las modifiquen o sustituyan en aras de cumplir con los fines esenciales de la entidad territorial.

**Artículo - 20: DESPACHO DEL ALCALDE.** El Despacho del Alcalde es una dependencia del Nivel Central compuesta por los servidores públicos que lo asisten y le prestan el apoyo estratégico y administrativo en el ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales.



**Artículo - 21: OFICINAS ADSCRITAS A LOS DESPACHOS.** Las Oficinas adscritas al Despacho del Alcalde y a las Secretarías de despacho son dependencias de carácter asesor y estratégico que asisten al Alcalde Mayor o al Secretario de Despacho en temas específicos de su naturaleza de acuerdo con la normatividad vigente.

**Artículo - 22: SECRETARÍAS DEL DESPACHO Y DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS.** Las Secretarías de Despacho y los Departamentos Administrativos son dependencias adscritas al despacho del Alcalde Mayor que tienen como objetivo dirigir, formular, coordinar, ejecutar y evaluar las políticas, planes, programas y proyectos de la administración distrital, y prestar los servicios técnicos especializados a su cargo.

**Artículo - 23: DIRECCIONES ADMINISTRATIVAS, OPERATIVAS O FINANCIERAS.** Las Direcciones Administrativas, Operativas o Financieras son dependencias subordinadas de las Secretarías de Despacho al servicio de la dirección y orientación de esta con el fin de asegurar la operatividad y el funcionamiento administrativo de las atribuciones y competencias que le sean dadas por el presente Acuerdo y por los actos de delegación que expida el Alcalde Mayor.

**Artículo - 24: GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO.** De acuerdo con las necesidades del servicio, la administración distrital podrá crear y organizar los grupos internos de trabajo de manera permanente y transitoria, dentro de las dependencias correspondientes, mediante acto administrativo expedido por la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Institucional, especificando las tareas que deberá cumplir y las consiguientes responsabilidades y las demás normas necesarias para su funcionamiento.

**Artículo - 25: MODELO POR PROCESOS.** La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias adoptará un sistema integrado de gestión por procesos orientado a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos y para el mejoramiento continuo de la prestación de los servicios de la administración distrital; el sistema integrado de gestión por procesos será liderado por la Secretaría General a través de la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Institucional, de conformidad con los lineamientos que expidan los organismos nacionales para tal fin.

**Artículo - 26: FUNCIONES TRANSVERSALES DE LAS SECRETARÍAS DE DESPACHO Y DE LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS.** Con el objeto a asegurar la trazabilidad y el control en la ejecución de los procesos de apoyo del Sistema de Gestión por Procesos al interior de las



Secretarías de despacho y de los Departamentos Administrativos, cada una de estas tendrá las siguientes funciones transversales:

1. Aplicar las directrices y lineamientos que imparta la Secretaría General sobre las políticas de gestión institucional de la Alcaldía de Mayor de Cartagena de Indias.
2. Asegurar la aplicación de la política de atención al ciudadano que determine la Secretaría General y ofrecer al ciudadano canales de comunicación efectivos.
3. Ejecutar las etapas contractuales que le sean delegadas total o parcialmente de acuerdo con los principios y normas de contratación estatal y bajo la orientación de la Secretaría General.
4. Asegurar la aplicación de la Política de Gestión documental que determine la Secretaría General en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.
5. Mantener, asegurar y mejorar el sistema de gestión por procesos de la dependencia en cumplimiento de las directrices y lineamientos que determine la Secretaría General.

### **CAPÍTULO III. NIVEL DESCENTRALIZADO POR SERVICIOS**

**Artículo - 27: ESTRUCTURA GENERAL DEL NIVEL DESCENTRALIZADO POR SERVICIOS.** El nivel descentralizado por servicios está integrado por los siguientes tipos de entidades:

1. Establecimientos Públicos.
2. Empresas Sociales del Estado.
3. Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.
4. Empresas Industriales y Comerciales.
5. Sociedades de Economía Mixta.
6. Las demás que cree y organice el Concejo Distrital.

**Artículo - 28: RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS POR SERVICIOS.** De acuerdo con lo estipulado por la Ley 489 de 1998, las entidades descentralizadas por servicios están sujetas al régimen aplicable estipulado por sus actos de creación, o aquellos que modifiquen o sustituyan.

**Artículo - 29: PARTICIPACIÓN DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS POR SERVICIOS EN LA POLÍTICA GUBERNAMENTAL.** Las entidades descentralizadas por servicios participarán junto con la Secretaría de despacho pertinente de cada sector administrativo, en el diseño, formulación y





aprobación de las políticas gubernamentales o sectoriales, así como en su ejecución, control y seguimiento.

**Artículo - 30: ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS.** Los establecimientos públicos son entidades del nivel descentralizado por servicios con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio encargados principalmente de atender funciones administrativas y de prestar servicios públicos conforme a las reglas del Derecho Público, creados mediante Acuerdo Distrital o con su autorización, para desarrollar actividades o funciones administrativas de carácter especial y/o prestar servicios públicos conforme al derecho público.

**Artículo - 31: EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO.** Las empresas sociales del estado son entidades del nivel descentralizado por servicios creadas mediante Acuerdo Distrital para la prestación en forma directa de servicios de salud, se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996, Decreto 1876 de 1994 y las normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan.

**Artículo - 32: EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.** Las empresas de servicios públicos domiciliarios son entidades del nivel descentralizado por servicios con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, creadas por Acuerdo Distrital o con su autorización, constituidas como sociedades por acciones, encargadas de la prestación de uno o varios servicios públicos domiciliarios o actividades complementarias, sometidas al régimen jurídico previsto por la Ley 142 de 1993, la Ley 689 de 2001 y las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

**Artículo - 33: EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES.** Las empresas industriales y comerciales son entidades del nivel descentralizado por servicios con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio, creadas mediante Acuerdo Distrital o con su autorización, para desarrollar actividades de naturaleza industrial y comercial y de gestión económica, sometidas principalmente a las reglas del derecho privado, salvo las excepciones legales que estipule la normatividad vigente.

**Artículo - 34: SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA.** Las sociedades de economía mixta son entidades del nivel descentralizado por servicios creadas mediante Acuerdo Distrital o con su autorización, constituidas bajo la forma de sociedades comerciales con aportes del Distrito y el capital privado, que tiene como objetivo el desarrollo de actividades de naturaleza industrial o comercial, sometidas al régimen del derecho privado, salvo las excepciones que consagre la ley.



**PARÁGRAFO 1.** Las sociedades de economía mixta en las que el Distrito de Cartagena posea el noventa por ciento (90%) o más de su capital social, se someten al régimen previsto para las empresas industriales y comerciales del estado.

## CAPÍTULO IV. SECTORES ADMINISTRATIVOS

**Artículo - 35: SECTORES ADMINISTRATIVOS.** Los sectores administrativos se integran por las dependencias del nivel central y las entidades del nivel descentralizado por servicios adscritas o vinculadas y que guardan afinidad y unidad de materia entre sus funciones que permitan que la función administrativa sea sectorial, con el fin de articular y coordinar acciones de las dependencias del nivel central y descentralizado por servicios para el cumplimiento de las políticas gubernamentales. En tal virtud, establézcanse los sectores administrativos del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, así:

| Sector               | Nivel Central  | Nivel descentralizado adscrito               | Nivel descentralizado vinculado |
|----------------------|--|--|---------------------------------|
| Gestión Pública      | Secretaría General                                     | N/A  | N/A                             |
| Gobierno             | Secretaría Distrital de Gobierno                       | N/A  | N/A                             |
| Hacienda             | Secretaría Distrital de Hacienda                       | N/A  | N/A                             |
| Planeación           | Secretaría Distrital de Planeación                     | N/A  | N/A                             |
| Desarrollo Económico | Secretaría Distrital de Turismo y Desarrollo Económico | N/A  | N/A                             |
| Educación            | Secretaría Distrital de Educación                      | N/A  | N/A                             |
| Salud                | Secretaría Distrital de Salud                          | E.S.E. Hospital Local de Cartagena de Indias | N/A                             |
| Integración Social   | Secretaría Distrital de Integración Social             | N/A  | N/A                             |
| Mujer                | Secretaría de la Mujer                                 | N/A  | N/A                             |
| Deporte y            | Secretaría Distrital de                                | N/A  | N/A                             |



| Sector  | Nivel Central   | Nivel descentralizado adscrito              | Nivel descentralizado vinculado                             |
|---|---|---|---|
| Recreación                                      | Deporte y Recreación                                    |   |   |
| Cultura y Patrimonio                            | Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio            | Museo Histórico de Cartagena                | N/A   |
|   |   | Archivo Histórico de Cartagena              | N/A   |
|   |   | Escuela Taller de Cartagena de Indias       |   |
| Ambiente  | Secretaría Distrital de Ambiente                        | Establecimiento Público Ambiental – EPA     | N/A   |
| Hábitat   | Secretaría Distrital de Hábitat y Desarrollo Urbano     | N/A   | Empresa de Desarrollo Urbano - EDURBE<br>Aguas de Cartagena |
| Movilidad                                       | Secretaría Distrital de Movilidad                       | N/A   | Transcribe S.A.   |
| Gestión del Riesgo                              | Secretaría Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres | N/A   | N/A   |
|   | Departamento Administrativo del COBCI                   | N/A   | N/A   |
| Convivencia y Seguridad                         | Secretaría Distrital de Convivencia y Seguridad         | N/A   | N/A   |
| Tecnologías de la Información y la Comunicación | Secretaría Distrital de Tecnología e Innovación         | N/A   | N/A   |
| Descentralización en Localidades                | N/A   | Alcaldía Local Histórica y del Caribe Norte | N/A   |
|   | N/A   | Alcaldía Local de la Virgen y Turística     | N/A   |
|   | N/A   | Alcaldía Local Industrial y de la Bahía     | N/A   |

**Artículo - 36: CONTROL DE TUTELA.** El Alcalde Mayor, o el respectivo secretario de despacho por autorización de éste, ejercerá el control de tutela en las entidades descentralizadas por servicios para orientar, controlar y evaluar sus actividades para que sean armónicas y coordinadas con las



políticas territoriales o sectoriales. El control de tutela será ejercido a través de la adscripción o la vinculación en cada sector administrativo.

**Artículo - 37: ENTIDADES ADSCRITAS.** Los establecimientos públicos y las empresas sociales del estado de carácter distrital son entidades adscritas a las secretarías de despacho respectiva como cabeza de sector, teniendo en cuenta la afinidad de acuerdo con su objeto. La adscripción se efectúa a través de los principios de coordinación y orientación de la legalidad y oportunidad de la actuación administrativa que ejerza la respectiva Secretaría de Despacho a partir de lo estipulado por la política sectorial formulada por el nivel central de la administración distrital.

**Artículo - 38: ENTIDADES VINCULADAS.** Las empresas industriales y comerciales del estado, las empresas de servicios públicos domiciliarios y las sociedades de economía mixta de carácter distrital, y aquellas que cree y organice el Concejo Distrital, son entidades vinculadas a las secretarías de despacho respectiva como cabeza de sector, teniendo en cuenta la afinidad de acuerdo con su objeto. La vinculación se efectúa a través de las facultades de coordinación, orientación de la legalidad de sus actuaciones, con mayor autonomía en lo concerniente con el desarrollo de su objeto y sometidas al régimen de derecho privado, en los términos de la ley.

## CAPITULO V. NIVEL DESCENTRALIZADO DE LAS LOCALIDADES

**Artículo - 39: ORGANIZACIÓN DE LAS ALCALDÍAS LOCALES.** Las alcaldías locales son dependencias de la administración central de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y están adscritas a la Secretaría Distrital de Gobierno.

**PARÁGRAFO.** El Alcalde Mayor realizará el control de jerarquía sobre las alcaldías locales y el Secretario de Gobierno realizará la coordinación en procura de un correcto funcionamiento de los servicios a nivel local, sin perjuicio de las competencias que le asisten a los alcaldes locales y el régimen distrital de acuerdo con la normatividad vigente.

**Artículo - 40: CONSEJO SUPERIOR DE GOBIERNO LOCAL.** Créase el Consejo Superior de Gobierno Local como una instancia de coordinación para los asuntos concernientes a las localidades del Distrito de Cartagena de Indias con el fin de asegurar la prestación de los servicios locales. El Consejo estará constituido por el Alcalde Mayor, los alcaldes locales y los secretarios de despacho,



más los demás servidores públicos que el Alcalde Mayor considere; la Alcaldía Mayor determinará su organización y funcionamiento mediante Decreto Distrital.

**Artículo - 41: FUNCIONES DE LAS ALCALDÍAS LOCALES.** En el marco de lo establecido en la Ley 768 de 2002, en la Ley 1617 de 2013 y las que modifiquen o adicionen, las funciones de las alcaldías locales son:

- a) Formular el Plan de Desarrollo Local de acuerdo con las directrices y políticas y planes distritales y acorde con las necesidades de las localidades.
- b) Convocar, conformar y coordinar al Consejo Local de Planeación y a los Consejos Comunereros en el proceso de formulación, seguimiento y control del Plan de Desarrollo Local.
- c) Promover y fortalecer la participación ciudadana en las Localidades y en las Unidades Comunereras de Gobierno para que la comunidad sea parte de las decisiones y procesos de planificación presupuestal de la localidad.
- d) Diseñar y ejecutar los proyectos de inversión que son financiados con los recursos del Fondo de Desarrollo Local de acuerdo con el Plan de Desarrollo Local.
- e) Realizar el seguimiento y control a los proyectos de inversión y a las obras públicas desarrolladas en la localidad con observancia a los principios y normas de contratación estatal.
- f) Preparar y socializar el presupuesto anual a la Junta Administradora Local para su aprobación y hacer la ejecución anual de los recursos del Fondo de Desarrollo Local de acuerdo con las normas presupuestales vigentes.
- g) Adelantar las acciones y trámites necesarios para el cumplimiento de las facultades policivas que le sean delegadas en coordinación con las autoridades administrativas distritales.
- h) Efectuar el cobro de las multas o sanciones económicas que se deriven de las acciones policivas que sean de su competencia de acuerdo con la normatividad vigente.
- i) Efectuar y administrar el cobro de las tasas y contribuciones por concepto de conciertos, espectáculos y actividades deportivas que se organicen en la localidad.
- j) Diseñar y ejecutar las políticas y lineamientos que establezca la Secretaría General para asegurar la función administrativa de la alcaldía local.
- k) Atender y resolver las peticiones y solicitudes que interpongan los ciudadanos que son de competencia de la alcaldía local.



**PARÁGRAFO.** Toda atribución de funciones a las alcaldías locales por medio de Acuerdos o Decretos de delegación deberá garantizar la disponibilidad de recursos para su atención, teniendo en cuenta los principios de subsidiariedad, concurrencia y coordinación.

**Artículo - 42: DESCONCENTRACIÓN DE SERVICIOS LOCALES.** La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias definirá los servicios distritales que deban desconcentrarse en las localidades con el fin de satisfacer las necesidades del servicio en beneficio de las comunidades, garantizando su funcionamiento a través de los recursos disponibles de las Secretarías de Despacho y en coordinación con las alcaldías locales para su ubicación y atención.

**Artículo - 43: FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS DE LAS ALCALDIAS LOCALES.** La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias promoverá el fortalecimiento de las competencias de las alcaldías locales para que generen capacidades organizacionales en la provisión y entrega de bienes y servicios a las comunidades de las localidades.

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias participará en la aplicación de políticas y procedimientos de participación ciudadana en las localidades, garantizando la pluralidad de las comunidades en la decisión de asuntos locales en las Unidades Comuneras de Gobierno.

#### **TÍTULO IV. MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL**

**Artículo - 44: MECANISMOS DE COORDINACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL.** Establézcanse los siguientes organismos de la administración distrital como mecanismos de coordinación para la eficiente organización y funcionamiento de la Administración Distrital.

1. El Consejo de Gobierno Distrital.
2. Los Consejo Superiores de la Administración Distrital.
3. Los Consejo Consultivos o Coordinadores.
4. Las Comisiones Intersectoriales.

**Artículo - 45: CONSEJO DE GOBIERNO DISTRITAL.** El Consejo de Gobierno Distrital es la máxima instancia para la formulación de políticas y el órgano asesor del Gobierno en todos aquellos asuntos relacionados con la gestión administrativa y las políticas públicas. Actúa como escenario de coordinación y articulación de los organismos y entidades distritales en el nivel central y descentralizado por servicios, y ejercerá las funciones que le asignen las normas distritales.



**Artículo - 46: CONSEJOS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN DISTRITAL** Los Consejos Superiores de la Administración Distrital son organismos superiores de la administración que hacen parte de la estructura de la administración distrital y tienen como objetivo adoptar las políticas y decisiones que vinculen a las dependencias y organismos distritales. El Alcalde Mayor creará los Consejo Superiores mediante Decreto para establecer su reglamento.

**Artículo – 47: CONSEJOS CONSULTIVOS O COORDINADORES.** Los Consejos Consultivos o Coordinadores son órganos creados por el Alcalde Mayor, compuesto por representantes de entidades estatales y eventualmente del sector privado, cuyo objetivo es servir de instancia consultiva o coordinadora para la determinación de políticas distritales de carácter específico. El Alcalde Mayor creará los Consejo Consultivos o Coordinadores mediante Decreto para establecer su reglamento.

**Artículo - 48: COMISIONES INTERSECTORIALES.** El Alcalde Mayor podrá crear Comisiones Intersectoriales para la coordinación u orientación superior de la ejecución de funciones o servicios públicos, que por mandato legal o por necesidades del servicio, estén involucrados varios sectores administrativos, sin perjuicio de las competencias específicas de los mismos. El Alcalde Mayor creará las Comisiones Intersectoriales mediante Decreto para establecer su reglamento.

**Artículo - 49: CONSEJO SUPERIOR PARA LA GESTIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO.** Créase el Consejo Superior para la Gestión del Cambio Climático como la instancia de articulación de decisiones, esfuerzos y recursos para la acción climática en el Distrito de Cartagena. El Consejo estará constituido por el Alcalde Mayor, el Secretario Distrital de Ambiente, el Secretario Distrital de Planeación, el Secretario Distrital de Hábitat y Desarrollo Urbano, el Secretario Distrital de Movilidad, el Secretario Distrital de Cultura y Patrimonio, el Secretario Distrital de Gestión del Riesgo, el Director del Establecimiento Público Ambiental – EPA, la Oficina de Cooperación Internacional, más los demás servidores públicos que el Alcalde Mayor considere. La Alcaldía Mayor determinará su organización y funcionamiento mediante Decreto Distrital.

**PARÁGRAFO 1.** El Consejo Superior para la Gestión del Cambio Climático de que trata el presente artículo articulará esfuerzos y decisiones con las demás entidades e instancias que se creen y organicen en el Distrito de Cartagena de Indias para armonizar las decisiones sobre la materia.

**PARÁGRAFO 2.** La Secretaría Técnica será llevada a cabo por la Secretaría Distrital de Ambiente para el monitoreo y seguimiento de los compromisos adoptados por este Consejo.





## TÍTULO V. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS

**Artículo - 50: ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA.** Establézcase la estructura administrativa de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, compuesta por las siguientes dependencias:

### **1. Despacho del Alcalde Mayor.**

- 1.1 Dirección Jurídica.
- 1.2 Secretaría Privada.
- 1.3 Oficina de Control Disciplinario.
- 1.4 Oficina de Control Interno.
- 1.5 Oficina de Cooperación Internacional.
- 1.6 Oficina de Cumplimiento.

### **2. Secretaría General.**

- 2.1 Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Institucional.
- 2.2 Dirección de Abastecimiento de Bienes y Servicios.
- 2.3 Dirección de Relación Estado - Ciudadano.
- 2.4 Dirección de Comunicaciones.

### **3. Secretaría Distrital de Hacienda.**

- 3.1 Dirección de Ingresos.
- 3.2 Dirección de Presupuesto.
- 3.3 Dirección de Tesorería.
- 3.4 Dirección de Contabilidad.
- 3.5 Dirección de Cobranzas.

### **4. Secretaría Distrital de Planeación.**

- 4.1 Dirección de Inversión Pública.
- 4.2 Dirección de Sistemas de Información Territorial.
- 4.3 Dirección de Ordenamiento Territorial.

### **5. Secretaría Distrital de Gobierno.**

- 5.1 Alcaldías Locales.



- 5.1.1 Alcaldía Local Histórica y del Caribe Norte
- 5.1.2 Alcaldía Local de la Virgen y Turística
- 5.1.3 Alcaldía Local Industrial y de la Bahía
- 5.2 Dirección de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos.
- 5.2.1 Comisarías de Familia.
- 5.3 Dirección de Participación y Asuntos Políticos, Étnicos y Religiosos.

## **6. Secretaría Distrital de Educación.**

- 6.1 Oficina Asesora Jurídica.
- 6.2 Oficina Asesora de Planeación Educativa
- 6.3 Dirección de Cobertura Educativa.
- 6.4 Dirección de Calidad Educativa.
- 6.5 Dirección de Instituciones Educativas.
- 6.6 Dirección de Inspección, Vigilancia y Control de Instituciones Educativas.
- 6.7 Dirección Administrativa y Financiera.

## **7. Secretaría Distrital de Salud.**

- 7.1 Oficina del Centro Regulador de Emergencias y Desastres – CRUED.
- 7.2 Oficina Asesora de Planeación en Salud.
- 7.3 Oficina de Promoción Social
- 7.4 Dirección de Salud Pública
- 7.5 Dirección de Vigilancia y Control
- 7.6 Dirección de Aseguramiento
- 7.7 Dirección de Prestación de Servicios
- 7.8 Dirección Administrativa y Financiera.

## **8. Secretaría Distrital de Integración Social.**

- 8.1 Dirección de Grupos de Especial Protección.
- 8.2 Dirección de Juventudes.
- 8.3 Dirección de Superación de la Pobreza.

## **9. Secretaría Distrital de la Mujer**

- 9.1 Dirección de Derechos.
- 9.2 Dirección de Transversalización.

## **10. Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio.**



- 10.1 Dirección de Conservación Patrimonial.
- 10.2 Dirección de Fomento y Promoción del Arte y la Cultura.

**11. Secretaría Distrital de Deporte y Recreación.**

- 11.1 Dirección de Fomento y Desarrollo Deportivo.
- 11.2 Dirección de Recreación.

**12. Secretaría Distrital de Turismo y Desarrollo Económico.**

- 12.1 Dirección de Turismo.
- 12.2 Dirección de Inclusión Productiva y Competitividad.
- 12.3 Dirección de Desarrollo Rural y Abastecimiento.

**13. Secretaría Distrital de Ambiente.**

- 13.1 Dirección de Gobierno de la Naturaleza.
- 13.2 Dirección de Cambio Climático.
- 13.3 Dirección de Protección y Bienestar Animal.

**14. Secretaría Distrital de Hábitat y Desarrollo Urbano.**

- 14.1 Dirección de Infraestructura y Obras Públicas.
- 14.2 Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios.
- 14.3 Dirección de Vivienda.

**15. Secretaría Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres.**

- 15.1 Dirección de Conocimiento y Reducción del Riesgo.
- 15.2 Dirección de Manejo de Emergencias y Desastres.

**16. Secretaría Distrital de Movilidad y Espacio Público.**

- 16.1 Dirección de Movilidad Sostenible.
- 16.2 Dirección de Tránsito y Transporte.
- 16.3 Dirección de Espacio Público.

**17. Secretaría Distrital de Convivencia y Seguridad.**

- 17.1 Dirección de Convivencia Ciudadana.
  - 17.1.1 Subdirección de Centro Distrital Penitenciario.
- 17.2 Dirección de Fortalecimiento de Capacidades Operativas.



## **18. Secretaría Distrital de Tecnologías e Innovación.**

18.1 Dirección de Tecnologías de la Información.

18.2 Dirección de Transformación Digital.

## **19. Departamento Administrativo del Cuerpo Oficial de Bomberos de Cartagena de Indias**

**Artículo - 51: DESPACHO DEL ALCALDE DE MAYOR.** Son funciones del Despacho del Alcalde Mayor las siguientes:

En relación con la Administración Distrital

- a) Dirigir la acción administrativa del Distrito; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.
- b) Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes y directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales y comerciales de carácter distrital, de acuerdo con las disposiciones pertinentes.
- c) Suprimir o fusionar entidades o dependencias distritales de conformidad con los acuerdos respectivos.
- d) Coordinar las actividades y servicios de los establecimientos públicos, empresas industriales y comerciales, sociedades de economía mixta, fondos rotatorios y unidades administrativas especiales del distrito.
- e) Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones especiales y fijarles sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. En el ejercicio de esta función, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado.
- f) Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables.
- g) Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales distritales y dictar los actos necesarios para su administración.
- h) Ejercer el poder disciplinario respecto de los empleados oficiales bajo su dependencia.
- i) Autorizar mediante comisiones a los empleados públicos distritales de carrera administrativa para aceptar, con carácter temporal, cargos de la Nación, de los Departamentos o municipios.
- j) Solicitar al juez la declaratoria sobre la validez o la revisión de las condiciones económicas de los contratos de concesión que haya celebrado el Distrito, cuando a su juicio el objeto



verse sobre asuntos que no pueden ser realizadas por particulares, o cuando se trate de la prestación de servicios públicos domiciliarios u otros, motivado por una ecuación contractual que se encuentre desequilibrada en contra del distrito o porque esté afectando en forma grave el principio de sostenibilidad fiscal consagrado en la Constitución.

- k) Ejecutar acciones tendientes a la protección de las personas, niños e indigentes y su integración a la familia y a la vida social, productiva y comunitaria; así como el diseñar, dirigir e implementar estrategias y políticas de respeto y garantía de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, asegurando su inclusión en los planes de desarrollo y de presupuesto anuales.

En relación con la ciudadanía:

- a) Informar sobre el desarrollo de su gestión a la ciudadanía
- b) Convocar por lo menos dos veces al año a ediles, a las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas, para presentar los informes de gestión y de los más importantes proyectos que serán desarrollados por la administración.
- c) Difundir de manera amplia y suficiente el Plan de Desarrollo Distrital a los gremios, a las organizaciones sociales y comunitarias y a la ciudadanía en general.
- d) Facilitar la participación ciudadana en la elaboración del Plan de Desarrollo Distrital.

En relación con la prosperidad integral del Distrito:

- a) Impulsar mecanismos que permitan al Distrito, en ejercicio de su autonomía, promover el desarrollo territorial a través de figuras de integración y asociación que armonicen sus planes de desarrollo con las demás entidades territoriales, generando economías de escala que promuevan la competitividad.
- b) Impulsar el crecimiento económico, la sostenibilidad fiscal, la equidad social y la sostenibilidad ambiental, para garantizar adecuadas condiciones de vida de la población.
- c) Promover la armoniosa concurrencia de la Nación, las entidades territoriales, las autoridades ambientales y las instancias y autoridades administrativas y de planificación en el cumplimiento de las obligaciones constitucionales y legales en materia territorial, para lograr el mejoramiento de la gestión local.
- d) Contribuir, en el marco de sus competencias, con garantizar el despliegue de infraestructuras para lograr el desarrollo y la competitividad nacional de conformidad con lo dispuesto en el Plan Nacional de Desarrollo.



- e) Incorporar dentro del presupuesto municipal, mediante decreto, los recursos que haya recibido el tesoro municipal como cofinanciación de proyectos provenientes de las entidades nacionales o departamentales, o de cooperación internacional y adelantar su respectiva ejecución.

#### En relación con el orden público

- a) Conservar el orden público en el Distrito, de conformidad con la ley y las instrucciones del Presidente de la República y del Gobernador; para estos efectos, la Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante.
- b) Ejercer la función de policía para garantizar el ejercicio de los derechos y libertades públicas, así como el cumplimiento de los deberes de conformidad con la constitución, la ley y las ordenanzas.
- c) Dictar para el mantenimiento del orden público o su restablecimiento de conformidad con la ley, si fuera del caso, y tomar las medidas establecidas por la normatividad vigente.
- d) Promover la seguridad y convivencia ciudadanas mediante la armónica relación con las autoridades de Policía y la fuerza pública para preservar el orden público y la lucha contra la criminalidad y el delito.
- e) Servir como agentes del Presidente en el mantenimiento del orden público y actuar como jefes de Policía para mantener la seguridad y la convivencia ciudadana.
- f) Diseñar, implementar, liderar, desarrollar y promover planes integrales de seguridad y convivencia ciudadana, para garantizar instrumentos efectivos contra la delincuencia urbana y rural.

#### En relación con el Concejo Distrital:

- a) Presentar los proyectos de acuerdo que juzgue convenientes para la buena marcha del Distrito.
- b) Presentar oportunamente los proyectos de acuerdo sobre planes y programas de desarrollo económico y social, y de obras públicas, que deberá estar coordinado con los planes departamentales y nacionales.
- c) Presentar dentro del término legal el proyecto de acuerdo sobre el presupuesto anual de rentas y gastos.
- d) Colaborar con el Concejo para el buen desempeño de sus funciones.



- e) Presentar al Concejo los informes generales sobre su administración en la primera sesión ordinaria de cada año, y convocarlo a sesiones extraordinarias en las que sólo se ocupará de los temas y materias para los cuales fue citado.
- f) Sancionar y promulgar los acuerdos que hubiere aprobado el Concejo y objetar los que considere inconvenientes o contrarios al ordenamiento jurídico.
- g) Reglamentar los acuerdos municipales.
- h) Enviar al Gobernador, dentro de los cinco (5) días siguientes a su sanción o expedición los acuerdos del Concejo, los decretos de carácter general que expida, los actos mediante los cuales se reconozca y decrete honorarios a los concejales y los demás de carácter particular que el gobernador le solicite.
- i) Aceptar la renuncia o conceder licencia a los concejales, cuando el Concejo esté en receso.

En relación con la Nación, el Departamento y las autoridades jurisdiccionales:

- a) Conceder permisos, aceptar renuncias y posesionar a los empleados nacionales que ejerzan sus funciones en el Distrito, cuando no haya disposición que determine la autoridad que debe hacerlo, en casos de fuerza mayor o caso fortuito o cuando reciba tal delegación.
- b) Coordinar y supervisar los servicios que presten en el Distrito entidades nacionales o departamentales e informar a los superiores de las mismas, de su marcha y del cumplimiento de los deberes por parte de los funcionarios respectivos en concordancia con los planes y programas de desarrollo municipal.
- c) Visitar periódicamente las dependencias administrativas y las obras públicas que se ejecuten en el territorio de la jurisdicción.
- d) Ejercer las funciones que le delegue el Gobernador.
  
- e) Colaborar con las autoridades jurisdiccionales cuando éstas requieran de su apoyo e intervención.

**Artículo - 52: DIRECCIÓN JURÍDICA.** Son funciones de la Dirección Jurídica las siguientes:

- a) Asistir, asesorar y apoyar jurídicamente al Alcalde Mayor del Distrito de Cartagena.
- b) Prestar asesoría jurídica eficiente, eficaz y oportuna a las diferentes dependencias de la administración distrital dentro de un marco de defensa de los intereses del Distrito.
- c) Formular e implementar la política de gestión judicial y de prevención del daño antijurídico del Distrito.





- d) Ejercer la defensa del Distrito en los procesos judiciales y en los mecanismos alternativos de solución de conflictos, realizando el seguimiento necesario para mantener la unidad de criterio jurídico de conformidad con la normatividad vigente.
- e) Adoptar, ejecutar y coordinar una política de asesoría preventiva y de mejora normativa en defensa de los intereses del Distrito.
- f) Ordenar el cumplimiento de sentencias, conciliaciones y laudos arbitrales.
- g) Solicitar informe sobre el estado de los asuntos litigiosos a las entidades descentralizadas por servicios del Distrito en los cuales sean parte, a efectos de unificar los criterios de acción judicial y prevenir el daño antijurídico de la Administración Distrital.
- h) Coordinar y articular con las dependencias de la Alcaldía Mayor los programas de normatividad jurídica del Distrito.
- i) Revisar y evaluar la legalidad, pertinencia, coherencia y conveniencia de los actos administrativos del Alcalde Mayor.
- j) Revisar y presentar al Alcalde Mayor para su sanción u objeción por razones jurídicas o de inconveniencia, los proyectos de acuerdo aprobados por el Concejo del Distrito de Cartagena.
- k) Estudiar y analizar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales de aplicación Distrital con el fin de fijar y mantener la unidad de criterio jurídico en las decisiones de la entidad.
- l) Realizar estudios, investigaciones y análisis jurisprudenciales y doctrinales que beneficien y soporten la gestión desarrollada por las dependencias de la Alcaldía y entidades descentralizadas del Distrito.
- m) Diseñar e implementar las políticas de divulgación del ordenamiento normativo y de acceso a la información jurídica.
- n) Procurar el desarrollo, mantenimiento e implementación de los sistemas de información jurídica.
- o) Ofrecer asesoría y apoyo técnico jurídico a las dependencias y entidades descentralizadas del orden distrital, a fin de que sus actos se realicen de acuerdo con el marco jurídico vigente.
- p) Orientar y asesorar la gestión contractual del Distrito, unificando criterios en cuanto a la aplicación de las normas y generando mecanismos para la ejecución concertada de acciones en materia de contratación.
- q) Ejercer la primera instancia de la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios de la Alcaldía Distrital de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario.



- r) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 53: SECRETARÍA PRIVADA.** Son funciones de la Secretaría Privada las siguientes:

- a) Coordinar con las Secretarías de despacho, Direcciones Administrativas, Financieras y Operativas, y las Oficinas Asesoras y demás dependencias, el apoyo que requiera el Alcalde para el logro de sus objetivos, y verificar su óptimo y oportuno cumplimiento.
- b) Confirmar la asistencia del Alcalde o de un delegado a los actos a los cuales sea invitado o programas inherentes al cumplimiento de las funciones públicas, principalmente las de carácter protocolario y asistirlo en el desarrollo de estos.
- c) Coordinar con la Dirección de Comunicaciones las actividades protocolarias de la Alcaldía Mayor y velar por la buena imagen de esta.
- d) Organizar y coordinar los viajes nacionales e internacionales donde se incluya la gestión de viáticos, hotel, seguridad y desplazamientos del Alcalde Mayor cuando se requiera.
- e) Redactar los decretos de Honores y ordenar la elaboración de notas de estilo, que el Alcalde entregue en ceremonias especiales.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos y la agenda del Alcalde Mayor o los que asuma el funcionario delegado por el señor Alcalde.
- g) Coordinar las juntas, comités y los consejos de gobierno, de gabinete y demás comités sectoriales e intersectoriales y realizar el seguimiento a los compromisos que resulten de los mismos.
- h) Recibir, radicar, distribuir y hacer seguimiento a los actos administrativos, contratos y demás documentos que lleguen para la firma del señor(a) Alcalde(sa).
- i) Recibir, revisar, clasificar, radicar, trasladar, proyectar y enviar la correspondencia interna y externa que llega para el Alcalde Mayor.
- j) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 54: OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO.** Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario las siguientes:

1. Ejercer la función disciplinaria de acuerdo con la Constitución y las leyes vigentes.
2. Conocer, sustanciar e instruir de oficio, por denuncia, queja o informe de servidor público, los procesos disciplinarios que se promuevan en contra de servidores y exservidores de la alcaldía distrital de conformidad con el Código General Disciplinario.
3. Proponer a la Secretaría General y Secretaría de Planeación las medidas de prevención, los programas y las estrategias de divulgación orientados a la lucha contra la corrupción, la



apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario.

4. Informar a la Procuraduría General de la Nación la apertura de las investigaciones disciplinarias, para lo de su competencia, teniendo en cuenta las normas que rigen la materia.
5. Notificar y comunicar las decisiones que se adopten en la etapa de instrucción, especialmente informar que, notificado el pliego de cargos, el proceso continuará en otra dependencia, con base en las funciones y competencias de la entidad y el régimen disciplinario vigente.
6. Remitir a la Dirección Jurídica los procesos disciplinarios en los que se dicte pliego de cargos, debidamente notificados, de acuerdo con la normatividad vigente.
7. Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la gestión de la información de la entidad.
8. Presentar informes de sus actuaciones a los organismos de control, cuando sean requeridos, con base en los procesos institucionales.
9. Las demás que le asigne la ley o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 55: OFICINA DE CONTROL INTERNO.** Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

- a) Planear, dirigir, organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
- b) Asesorar a la Alta dirección en la continuidad del proceso administrativo la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.
- c) Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido en la Alcaldía Mayor y que sea apropiado e intrínseco en el desarrollo de las funciones de los servidores públicos, especialmente del nivel directivo.
- d) Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Alcaldía se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que la áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- e) Utilizar como mecanismos de verificación y evaluación del control interno las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y de cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.



- f) Ejercer los roles: (i) liderazgo estratégico, (ii) enfoque hacia la prevención, (iii) evaluación de la gestión del riesgo, (iv) evaluación y seguimiento, (v) relación con entes externos de control, atendiendo los lineamientos que para su desarrollo determine el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- g) Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento para facilitarles la toma de decisiones.
- h) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios para garantizar su uso eficiente y eficaz en pro de la misionalidad de la entidad.
- i) Diseñar, implementar, ajustar y mantener actualizado de conformidad con la normatividad legal vigente el Estatuto de Auditoría y el Código de Ética del Auditor para generar estrategias de posicionamiento de la Oficina al interior de la entidad.
- j) Elaborar y ejecutar el Plan de Auditoría previa aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
- k) Realizar la secretaría técnica del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y convocarlo de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- l) Elaborar el diagnóstico del Sistema de Control Interno, incorporando las debilidades, riesgos y oportunidades de mejora para presentarlo al Alcalde Mayor y publicarlo en la página web.
- m) Asesorar a las dependencias de la Alcaldía Mayor en la adopción de acciones de mejoramiento recomendadas por los entes de control.
- n) Coordinar con los líderes de procesos y la administración las respuestas ante los posibles hallazgos que los entes de control informen.
- o) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales conforme a sus competencias y la naturaleza de sus funciones.

**Artículo - 56: OFICINA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.** Son funciones de la Oficina de Cooperación Internacional las siguientes:

- a) Asesorar al Alcalde(sa) Mayor en la definición y orientación estratégica de la cooperación internacional para fortalecer el relacionamiento entre la Alcaldía y su entorno nacional e internacional.
- b) Identificar la oferta de recursos técnicos y/o financieros de entidades públicas o privadas, del orden municipal, departamental, nacional e internacional, que sean de interés del Distrito de Cartagena.



- c) Identificar la oferta y demanda de cooperación técnica y financiera con fuentes bilaterales y multilaterales, dentro del marco del Distrito de Cartagena, con el fin de constituir y/o actualizar un portafolio de alianzas potenciales que apoyen y fortalezcan su desarrollo.
- d) Analizar la conveniencia técnica, presupuestal y jurídica de los proyectos susceptibles de ser financiados con recursos técnicos y/o financieros de entidades públicas o privadas del orden distrital, departamental, nacional e internacional.
- e) Proponer, formular y ejecutar los protocolos, metodologías y procesos para la gestión de recursos por cooperación internacional.
- f) Liderar y adelantar la consecución de recursos técnicos y/o financieros ante los organismos públicos o privados del nivel distrital, departamental, nacional e internacional, de acuerdo con los requisitos que dispongan para cumplir con las metas de las políticas territoriales.
- g) Proponer y formular los proyectos de cooperación en el marco de las necesidades del Distrito de Cartagena y la política de Cooperación Internacional establecida por la Oficina.
- h) Negociar programas y proyectos de cooperación internacional y realizar el seguimiento a la ejecución y a la evaluación de aquellos que hayan sido aprobados.
- i) Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Alcalde de Cartagena con organismos internacionales y países extranjeros y realizar el seguimiento y evaluación de los convenios, convenciones, declaraciones, acuerdos, proyectos o acciones concertadas en el Distrito de Cartagena, garantizando el alcance de los objetivos propuestos y su sostenibilidad en el tiempo.
- j) Mantener actualizada la base de datos de fuentes de cooperación internacional y nacional, pública o privada, para facilitar la identificación de oportunidades y alianzas.
- k) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 57: OFICINA PARA EL CUMPLIMIENTO.** Son funciones de la Oficina para el Cumplimiento las siguientes:

- a) Orientar al Alcalde(sa) Mayor en la identificación y selección de las políticas públicas de prioridad de gobierno, de acuerdo con la metodología de priorización del Modelo de Gestión y Cumplimiento, en coherencia con la normatividad vigente, las metodologías expedidas por el gobierno nacional, las competencias y los procesos institucionales.
- b) Proponer mecanismos de articulación y coordinación entre dependencias y entidades, que tienen a su cargo funciones que inciden en la ejecución de las prioridades del Alcalde(sa) Mayor, en el ámbito de los procesos y competencias institucionales.



- c) Definir los objetivos, productos, indicadores e identificar actores involucrados encaminados al seguimiento de las prioridades seleccionadas, de manera coordinada con las dependencias y entidades que intervengan en su ejecución, de conformidad con la normatividad vigente, las metodologías expedidas por el gobierno nacional, las competencias y los procesos institucionales.
- d) Formular con los actores involucrados los planes de trabajo derivados de las prioridades seleccionadas por el Alcalde(sa) Mayor, para el monitoreo y seguimiento por parte de esta dependencia, para el cumplimiento de los objetivos de la misma, en concordancia con los procesos y competencias institucionales.
- e) Realizar seguimiento a las acciones que deban adelantar las dependencias para el cumplimiento de las prioridades de gobierno, conforme al plan de trabajo programado, de acuerdo con la normatividad vigente, las metodologías expedidas por el gobierno nacional, las competencias y los procesos institucionales.
- f) Rendir informes periódicos y los requeridos por el Alcalde(sa) Mayor, los organismos de control y los grupos de valor, sobre el avance en la gestión y el cumplimiento de las acciones derivadas de las prioridades de gobierno, según los procesos y competencias institucionales.
- g) Establecer acciones de mejora con las dependencias involucradas, a partir del seguimiento y el control al avance en la gestión y el cumplimiento de las acciones derivadas de las prioridades de gobierno, conforme a la normatividad vigente, las metodologías expedidas por el Gobierno nacional, las competencias y los procesos institucionales.
- h) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 58: SECRETARÍA GENERAL.** Son funciones de la Secretaría General las siguientes:

- a) Liderar, proponer y adoptar las políticas de Gestión Pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias para generar y mantener la confianza ciudadana en la administración distrital.
- b) Liderar, proponer y adoptar las políticas para el fortalecimiento de la función administrativa de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
- c) Liderar, diseñar y ejecutar las políticas, planes y programas de talento humano y desarrollo institucional de la administración distrital.
- d) Participar y representar a la administración distrital en las negociaciones colectivas con los sindicatos distritales para la definición de la política laboral de la administración distrital.



- e) Liderar, formular y ejecutar la política de atención al ciudadano, transparencia y acceso público a la información, así como su seguimiento y control.
- f) Liderar, diseñar y ejecutar la política de gestión documental y archivo para conservar, proteger y difundir la memoria institucional, patrimonial e histórica del distrito.
- g) Liderar, diseñar y ejecutar la política de contratación pública para hacer eficiente y competitiva a la administración distrital en la adquisición de bienes y servicios.
- h) Liderar y administrar el patrimonio público del Distrito de carácter físico y fiscal para su conservación, defensa, y protección.
- i) Liderar, diseñar y ejecutar la política de comunicación y prensa del Distrito con el fin de generar cercanía y diálogo con el ciudadano sobre la función administrativa del Distrito.
- j) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 59: DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.** Son funciones de la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Institucional las siguientes:

- a) Proponer, elaborar y ejecutar la política de Gestión Estratégica del Talento Humano en la Administración Central de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
- b) Elaborar e impartir lineamientos para la planeación estratégica del talento humano de la administración central de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y elaborar los planes necesarios para su desarrollo.
- c) Implementar los mecanismos establecidos en el ordenamiento jurídico para la selección, la vinculación y el retiro del Talento Humano de la Administración Central del Distrito.
- d) Adelantar las gestiones necesarias para las diferentes situaciones administrativas que según la norma se les otorga a los servidores públicos de la Administración Central del Distrito.
- e) Actualizar periódicamente el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Administración Central de acuerdo con los mandatos y normas vigentes.
- f) Liderar el proceso de gestión de la compensación referente a salarios y prestaciones sociales, como cualquier otro pago o acreencia surgida de la relación laboral con los servidores públicos y las mesadas pensionales de los jubilados de la Administración Central del Distrito.
- g) Definir y aplicar los elementos salariales, prestaciones sociales y demás pagos laborales a servidores públicos, pensionados, retirados y otras partes involucradas de la Administración Central Distrital.





- h) Conocer en primera instancia de los recursos que se interpongan en contra de los actos administrativos relacionados con las solicitudes de reconocimientos de emolumentos salariales y prestacionales.
- i) Elaborar, impartir y ejecutar lineamientos para la evaluación y gestión del desempeño laboral de los servidores públicos de la Administración Central del Distrito acorde con lo establecido por la normativa y verificar su cumplimiento.
- j) Coordinar y verificar el cumplimiento por parte de la Administración Central del Distrito en lo referente al aseguramiento al Sistema General de Seguridad Social de los trabajadores.
- k) Administrar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias y actuar como representante del empleador en los comités relacionados.
- l) Elaborar e impartir lineamientos y ejecutar planes y proyectos respecto a la gestión del clima y cultura organizacional, dirigidos a los servidores públicos de la Administración Distrital.
- m) Liderar la negociación de las convenciones y acuerdos colectivos laborales ante las organizaciones sindicales, previa delegación del Alcalde y supervisar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.
- n) Administrar la información de las organizaciones sindicales de la Administración Central.
- o) Formular y coordinar la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, el Programa de Bienestar Social e Incentivos y los demás que establezca la ley, dirigidos a los servidores públicos de la Administración Distrital, en conjunto con los organismos.
- p) Mantener actualizada la información y expedientes requeridos para la gestión estratégica del talento humano de los servidores públicos de la Administración Central, de los jubilados y de los retirados de esta, relativos a la gestión del talento humano.
- q) Realizar la liquidación de las cuotas partes por pagar de los pensionados y/o jubilados por parte de entidades públicas.
- r) Realizar el seguimiento a la información del pasivo pensional, sus fuentes de financiación, razonabilidad de estas e implementación de controles en la Administración Central del Distrito.
- s) Dirigir, coordinar y promover la implantación de políticas y estrategias en materia de desarrollo institucional para fortalecer la capacidad de gestión del Distrito.
- t) Planear, implementar y coordinar los sistemas y modelos de gestión adoptados en la entidad, de acuerdo con los procedimientos y mecanismos establecidos por las directrices y normas nacionales, para armonizar y mantener el sistema integral de gestión.



- u) Dirigir y coordinar las estrategias orientadas al mejoramiento del modelo de gestión por procesos establecido en la institución para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- v) Dirigir, coordinar y controlar las políticas, planes, programas y proyectos, que garanticen el mejoramiento del Modelo de Gestión por procesos, mediante el seguimiento y evaluación en la aplicación de las técnicas, metodologías, procedimientos y herramientas gerenciales, que se adopten, en el marco de la normativa y de los instrumentos estratégicos.
- w) Proponer, elaborar y definir instrumentos técnicos y legales para el desarrollo organizacional mediante estudios e investigaciones que fortalezcan la gestión pública de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
- x) Establecer grupos de trabajo al interior de las dependencias de la administración central garantizando el cumplimiento de sus funciones, las relaciones y niveles de responsabilidad y autoridad que faciliten el cumplimiento de su objeto.
- y) Definir y controlar la planta global y la actualización de la escala salarial mediante las políticas y procedimientos definidos, para dar cumplimiento a las estrategias establecidas y las necesidades del nivel central de la Administración distrital.
- z) Impartir lineamientos para la definición de la planta de personal de la Administración Central, que permitan adoptar medidas para garantizar el cumplimiento de las funciones a su cargo y facilitar la movilidad de los servidores en la entidad.
- aa) Dirigir y coordinar la estrategia de gestión de cambio, transformación y comunicaciones para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Talento Humano.
- bb) Diseñar y aplicar estrategias, en coordinación con las distintas dependencias de la Administración Central, para la adquisición, el uso, la difusión, el aprovechamiento, la evaluación, la medición y las demás actividades relacionadas con la gestión del conocimiento para hacerlo accesible a sus servidores públicos.
- cc) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 60: DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS.** Son funciones de la Dirección de Abastecimiento de Bienes y Servicios las siguientes:

- a) Proponer, formular, dirigir y participar en la ejecución de la política pública de contratación de la Administración Central del Distrito.
- b) Proponer y consolidar alianzas estratégicas y/o convenios en materia de contratación pública a nivel distrital y nacional.



- c) Desarrollar la generación y utilización del conocimiento para la toma de decisiones en materia de contratación pública en la administración distrital.
- d) Organizar, consolidar y analizar el Plan Anual de Adquisiciones de la Administración Central para su aprobación en el Comité de Contratación Distrital.
- e) Elaborar y mantener actualizados los manuales, protocolos y lineamientos de conformidad con la normatividad legal vigente para la aplicación de la política de contratación estatal por parte de la administración distrital.
- f) Asesorar, apoyar y acompañar a las dependencias de la administración distrital en la aplicación de conceptos y políticas de contratación estatal en las diferentes etapas de adquisición de bienes y servicios.
- g) Socializar periódica y oportunamente a las distintas dependencias de la administración central, las modificaciones y/o actualizaciones que se presenten en la normatividad que rige la contratación pública, atendiendo lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad.
- h) Evaluar las condiciones del mercado para hacer competitiva y eficiente a la administración distrital en la adquisición de bienes y servicios.
- i) Recolectar, almacenar, organizar y generar información sobre la ejecución de la política de contratación del distrito para realizar el seguimiento y control.
- j) Participar en los comités de contratación como miembro estructurador o evaluador financiero y/o económico de los procesos contractuales que se adelanten por parte de las dependencias.
- k) Elaborar, revisar y aprobar, desde su dimensión técnica, los contratos, convenios, negocios jurídicos y, en general, los acuerdos de voluntades que deba firmar el Alcalde en coordinación con la Oficina Asesora Jurídica.
- l) Revisar la legalidad de los contratos, convenios interadministrativos, de colaboración y coordinación, de cofinanciación, cartas de intención, memorandos de entendimiento y las modificaciones de todos estos, que deba suscribir el Alcalde Mayor.
- m) Preparar para firma del Alcalde el proyecto de acto administrativo que declara la urgencia manifiesta para fines contractuales.
- n) Evaluar la política pública de contratación del Distrito en busca del mejoramiento continuo y el logro de la excelencia.
- o) Proponer, diseñar y ejecutar los planes, programas, proyectos y procedimientos para la adquisición, contratación, almacenamiento, suministro, registro, control y seguro de bienes y servicios para el funcionamiento de la Alcaldía Mayor.
- p) Realizar y mantener actualizado el inventario de los bienes muebles y del patrimonio inmobiliario del Distrito para su organización, distribución, devolución, reposición, baja, conservación y protección.



- q) Determinar, consolidar y resolver las necesidades de bienes y servicios de las dependencias a través del suministro eficiente de bienes, adecuación locativa, transporte, servicios públicos domiciliarios y servicios generales.
- r) Ejercer la custodia, almacenaje y distribución de bienes, materiales, muebles, necesarios para el normal funcionamiento de la Alcaldía Mayor.
- s) Adquirir, titular, registrar, administrar, asegurar y velar por el buen estado del patrimonio inmobiliario del distrito y coordinar con la Dirección de Contabilidad su incorporación contable en los estados financieros.
- t) Desarrollar y ejecutar proyectos relacionados con el mantenimiento correctivo y preventivo de equipos, sistemas e instalaciones fiscales de la Alcaldía Mayor.
- u) Determinar los bienes muebles que agotaron su vida útil y fijar el procedimiento administrativo para su baja del inventario.
- v) Proponer, diseñar y ejecutar un sistema de gestión ambiental en la Alcaldía Mayor para prevenir y reducir impactos ambientales negativos derivados de la operación administrativa.
- w) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 61: DIRECCIÓN DE RELACIÓN ESTADO - CIUDADANO.** Son funciones de la Dirección de Relación Estado - Ciudadano las siguientes:

- a) Proponer y formular la política de atención al ciudadano, transparencia y acceso público a la información de la administración distrital e impartir lineamientos para su adopción institucional.
- b) Identificar las características, necesidades e intereses de los grupos de valor de la Alcaldía Mayor con el fin de orientar la formulación y ejecución de programas y proyectos de la dependencia.
- c) Realizar seguimiento, control y medición de la atención oportuna de las comunicaciones presentadas por los ciudadanos en tiempo, calidad de respuesta y satisfacción de la prestación del servicio.
- d) Elaborar e impartir lineamientos para la implantación de las políticas de transparencia y acceso público a la información en la Alcaldía Mayor.
- e) Elaborar e impartir lineamientos para la rendición de cuentas en la gestión institucional y verificar su cumplimiento, en coordinación con la Dirección de Comunicaciones.
- f) Formular, coordinar y monitorear el Plan de Acción de Racionalización de Trámites y Servicios en el Distrito de Cartagena de Indias, en corresponsabilidad con las demás dependencias y verificar su cumplimiento.



- g) Identificar oportunidades de mejora e innovación de los trámites y servicios de la Alcaldía Mayor con el fin de hacerlos más eficaces y oportunos.
- h) Proponer y formular la política de Gestión Documental de la administración distrital e impartir lineamientos para su aplicación y verificación en las dependencias.
- i) Mantener el Archivo General del Distrito de Cartagena de Indias en todo el ciclo vital del documento.
- j) Elaborar e impartir lineamientos para el uso racional del papel y la implementación del Gobierno en Línea en lo referente a la gestión documental en coordinación con la Secretaría Distrital Tecnologías e Innovación.
- k) Elaborar e impartir lineamientos a las demás dependencias de la Alcaldía Mayor respecto al manejo del inventario y registro de activos de información.
- l) Elaborar e impartir lineamientos para la conservación, preservación y el uso adecuado del patrimonio documental del Distrito de Cartagena de Indias, y verificar su cumplimiento.
- m) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 62: DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES.** Son funciones de la Dirección de Comunicaciones las siguientes:

- a) Proponer, formular y dirigir la política integral de comunicaciones de la administración central.
- b) Dirigir, coordinar y acompañar a las dependencias de la Administración Distrital en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de estrategias de comunicación, de carácter informativo, corporativo, institucional y de movilización.
- c) Dirigir el proceso editorial y de artes gráficas de la Administración Distrital.
- d) Planear, diseñar y coordinar las estrategias de comunicación informativa, comunicación organizacional y comunicación para el desarrollo.
- e) Dirigir y coordinar los programas y proyectos institucionales de radio, televisión, medios impresos y virtuales.
- f) Dirigir las acciones de prensa del Distrito de Cartagena de Indias y las relaciones con los medios de comunicación.
- g) Asesorar a los consejos y comités superiores de la Administración Distrital en los temas relacionados con las acciones estratégicas de comunicación.
- h) Promover la conformación y el fortalecimiento de redes de comunicación ciudadanas.
- i) Verificar la efectividad de las políticas y acciones en materia de comunicaciones.
- j) Definir la estrategia de comunicación de las rendiciones de cuentas de la Administración Distrital, y aplicarla en conjunto con los organismos y dependencias.



- k) Coordinar la estrategia de comunicaciones para la formulación, implementación y ejecución del Plan de Desarrollo Distrital y del Plan de Ordenamiento Territorial y sus instrumentos complementarios.
- l) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 63: SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Hacienda las siguientes:

- a) Acompañar y asesorar al Alcalde Mayor en la orientación estratégica de las finanzas públicas del Distrito de Cartagena.
- b) Determinar y decidir la estrategia financiera del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan de Ordenamiento Territorial de acuerdo con las políticas e instrumentos de planeación financiera del Distrito.
- c) Definir e implementar la política tributaria y proponer su orientación estratégica de acuerdo con el Estatuto Tributario Distrital.
- d) Preparar el presupuestal anual en sus componentes de rentas, ingresos, gastos e inversiones para que sea discutido por el Concejo Distrital.
- e) Definir e implementar la política presupuestal del Distrito de acuerdo con las normas presupuestales distritales y nacionales.
- f) Definir e implementar la política contable y de tesorería del Distrito de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
- g) Diseñar y ejecutar las estrategias y acciones de crédito público frente a la banca multilateral y extranjera.
- h) Orientar y dirigir las políticas de cobro persuasivo y coactivo para aumentar con eficiencia el recaudo de los impuestos distritales.
- i) Liderar la formulación, ejecución y sostenibilidad de las políticas de catastro del distrito en sus diversos componentes para hacer eficiente la administración de los asuntos tributarios y prediales del Distrito.
- j) Generar y proveer información y estadísticas económicas, financieras y hacendatarias de la ciudad de Cartagena para mejorar la toma de decisiones.
- k) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.



**Artículo - 64: DIRECCIÓN DE INGRESOS.** Son funciones de la Dirección de Ingresos las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y controlar la formulación e implementación de la política en materia de administración tributaria del Distrito, de acuerdo con el Plan de Desarrollo, los lineamientos de la Alcaldía, la Secretaría de Hacienda y lo establecido en las disposiciones legales vigentes.
- b) Dirigir y coordinar el diseño de estrategias, planes y programas tributarios en relación con la administración, control, fiscalización, investigación, determinación, discusión, liquidación, recaudo, devolución, compensación e imposición de sanciones de los tributos distritales.
- c) Dirigir y coordinar el diseño de estrategias, planes y programas de política y administración tributaria que permitan disminuir la evasión, elusión y morosidad en el pago de las obligaciones tributarias, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
- d) Planear, coordinar y dirigir con las instancias pertinentes los servicios de procesamiento electrónico de la información tributaria, cuentas corrientes de los contribuyentes, control de auditoría, y demás que permitan optimizar la gestión de acuerdo con la normatividad vigente.
- e) Realizar el registro, novedades y ajuste de la cuenta corriente de los contribuyentes gravados con el impuesto de industria y comercio y Reteica para la gestión de los ingresos por este concepto.
- f) Formular e implementar las políticas y procedimientos de la gestión catastral sobre formación, actualización y conservación en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación.
- g) Administrar, integrar y disponer de la información catastral a través de herramientas tecnológicas eficientes, seguras y oportunas en coordinación con la Secretaría Distrital de Tecnología e Innovación para suministrar información a la ciudadanía y a las demás dependencias que lo requieran.
- h) Realizar la determinación y liquidación del impuesto predial de acuerdo con la información catastral.
- i) Realizar la sistematización tributaria de las declaraciones y/o pagos de los impuestos distritales para mantener actualizada la base de datos tributaria.
- j) Cumplir y hacer cumplir la normatividad en materia tributaria para generar seguridad jurídica en la discusión de los tributos distritales.
- k) Gestionar y expedir actos administrativos propios de su competencia, con observancia y validación del Despacho de la Secretaría.





- l) Atender oportunamente al ciudadano en las PQRS que interponga a propósito de sus obligaciones tributarias y resolverlas eficazmente.
- m) Proponer y ejecutar las estrategias o políticas para crear una cultura tributaria para sensibilizar a la ciudadanía sobre el pago oportuno de los impuestos distritales.
- n) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 65: DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO.** Son funciones de la Dirección de Presupuesto las siguientes:

- a) Dirigir, ejecutar, coordinar y controlar la política presupuestal del Distrito con observación a las normas presupuestales vigentes.
- b) Preparar el proyecto de Rentas y Gastos y consolidarlo con el Plan Operativo Anual de Inversiones que elabore la Secretaría Distrital de Planeación.
- c) Realizar las actualizaciones del Marco Fiscal de Mediano Plazo cuando se requiera.
- d) Preparar el Decreto de liquidación de presupuesto y el de repetición cuando sea el caso.
- e) Elaborar y someter a la consideración del Despacho los proyectos de Acuerdo de créditos adicionales, contra créditos, traslados presupuestales, para su posterior aprobación ante el Concejo Distrital.
- f) Emitir concepto y certificaciones sobre la viabilidad presupuestal de todo nuevo gasto o apropiación.
- g) Coordinar, ejecutar y controlar el movimiento de las apropiaciones y en general todos los gastos relacionados con la ejecución presupuestal.
- h) Ejercer la vigilancia administrativa, económica y presupuestaria de los gastos públicos del Distrito.
- i) Registrar en el programa de presupuesto el total de recaudos diarios para control de la ejecución de ingresos
- j) Verificar la disponibilidad de recursos para la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal.
- k) Constituir las reservas presupuestales, para garantizar los compromisos legalmente contraídos que deberán constituirse a más tardar el 20 de enero de cada vigencia fiscal.
- l) Ejecutar mediante acto administrativo la relación de compromisos en que se basa la reserva y el PAC de reservas correspondientes a su periodo de pago.
- m) Efectuar los registros en el sistema de información presupuestal y contabilizar oportunamente las operaciones presupuestales.



- n) Rendir informaciones periódicas sobre el análisis de la ejecución presupuestal, con el objeto de que se tome medidas para el ajuste y el mejoramiento de esta.
- o) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 66: DIRECCIÓN DE TESORERÍA.** Son funciones de la Dirección de Tesorería las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las políticas generales de organización y control de los ingresos y de los gastos efectuados por el Distrito.
- b) Efectuar el recaudo diario del Distrito y elaborar los flujos de caja diario.
- c) Manejar y controlar las cuentas bancarias de los ingresos distritales.
- d) Coordinar, supervisar y controlar lo referente a los recaudos, gastos y traslados desde la caja.
- e) Custodiar mediante procedimientos establecidos, los títulos valores y demás documentos de patrimonio.
- f) Preparar los informes y rendir las cuentas a la Contraloría Distrital.
- g) Efectuar las consignaciones y preparar los boletines e informes correspondientes.
- h) Realizar las investigaciones y estudio pertinentes para la adquisición de créditos a título del Distrito y recomendar la opción más favorable dentro de los límites financieros y normativos vigentes.
- i) Elaborar y modificar el Plan Anual Mensualizado de Caja de la administración distrital para armonizar los ingresos con los pagos y hacer eficiente la gestión financiera.
- j) Coordinar y controlar el recaudo de los ingresos Distritales acordados en el presupuesto de Rentas y Recursos de capital de la vigencia fiscal correspondiente.
- k) Brindar la información correcta y oportuna al público o remitirla a la dependencia indicada cuando la consulta u objeción no sea de su competencia.
- l) Elaborar planilla de ingreso por red bancaria, las cuales servirán de soportes para los registros contables pertinentes y de presupuesto para los registros en la ejecución presupuestal.
- m) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.



**Artículo - 67: DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD.** Son funciones de la Dirección de Contabilidad las siguientes:

- a) Cumplir el marco normativo contable expedido por la Contaduría General de la Nación, el manual de políticas contables y el manual de procedimientos contables, proponiendo ajustes que garanticen la eficiencia del proceso contable.
- b) Llevar el registro contable de todas las transacciones y hechos económicos ejecutados en el Distrito en el nivel central, aplicando el marco normativo, los manuales de procedimientos y políticas contables vigentes.
- c) Preparar y presentar de forma oportuna los estados financieros del Distrito e informes complementarios, de conformidad con la normatividad legal vigente, ante los usuarios de la información contable internos y externos.
- d) Diseñar y dirigir las actividades necesarias para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones tributarias a cargo de Distrito.
- e) Dirigir el cumplimiento de las normas relacionadas con el proceso contable y el sistema de documentación contable en el Distrito de Cartagena, impartiendo instrucciones a las diferentes dependencias generadoras de información contable y financiera.
- f) Certificar los estados financieros del Distrito de Cartagena y demás información de su competencia que permita garantizar el cumplimiento de los requisitos legales.
- g) Gestionar la aplicación de las normas, criterios y procedimientos que deban adoptar los servidores públicos responsables de las políticas contables del distrito, con el fin de asegurar el proceso de agregación de los Estados Financieros del Distrito.
- h) Elaborar, tramitar y resolver dentro de los términos legales las peticiones internas y externas en temas de su competencia.
- i) Atender y brindar asistencia a las visitas de entes de control, suministrar oportunamente la información contable solicitada y efectuar el proceso en la elaboración de los planes de mejoramiento que tengan relación con aspectos de naturaleza contable.
- j) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 68: DIRECCIÓN DE COBRANZAS.** Son funciones de la Dirección de Cobranzas las siguientes:

- a) Orientar y asesorar al Despacho de la Secretaría de Hacienda en la definición estratégica de las políticas y programas de operación del cobro persuasivo y coactivo de los impuestos y contribuciones distritales.



- b) Dirigir, planear e implementar los procesos y procedimientos orientados a garantizar el cobro de la cartera a favor del Distrito en las etapas persuasiva y coactiva.
- c) Crear, clasificar, mantener y actualizar una base de datos procesal para planificar las acciones de cobro persuasivo y coactivo, así como resguardar y custodiar la integridad de la información almacenada.
- d) Empezar acciones para el cobro de cartera de acuerdo con criterios de cuantía, antigüedad de la obligación, ubicación geográfica y aquellos otros criterios para su recuperación eficiente.
- e) Diseñar y ejecutar programas y proyectos de cobro persuasivo para incentivar el pago oportuno de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.
- f) Empezar acciones de cobro persuasivo a través de correspondencia física y digital y/o trabajo de campo para informar al contribuyente de sus obligaciones tributarias.
- g) Determinar y otorgar acuerdos de pago para facilitar al contribuyente su compromiso tributario.
- h) Realizar el seguimiento y control de los acuerdos de pago de los contribuyentes y determinar aquellos que se hayan incumplido y que deban iniciar su cobro coactivo.
- i) Determinar y expedir los mandamientos de pago para iniciar el proceso de cobro coactivo.
- j) Adelantar, asegurar y sostener las actuaciones administrativas y legales del cobro coactivo con observancia al debido proceso.
- k) Mantener la custodia y vigilancia de los expedientes procesales de las actuaciones de cobro coactivo con observancia a la constitución y a la ley.
- l) Dirigir, tramitar y resolver en los términos legales las solicitudes que presentan los contribuyentes con relación a las actuaciones de la Dirección de Cobranzas.
- m) Colaborar y coordinar acciones conjuntas con las demás dependencias de la Secretaría Distrital de Hacienda para el logro de las metas de las políticas tributarias, presupuestales, contables y de tesorería.
- n) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 69: SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Planeación las siguientes:

- a) Asesorar, apoyar y acompañar al Alcalde Mayor en la definición estratégica de la Alcaldía y la orientación de las políticas socioeconómicas, ambientales y territoriales del Distrito de Cartagena.



- b) Dirigir y coordinar la formulación, definición y seguimiento del Plan Distrital de Desarrollo, con la participación de las demás dependencias de la administración y la ciudadanía, así como también prestar orientación y apoyo a las Alcaldías Locales en la definición del Plan de Desarrollo Local.
- c) Coordinar, elaborar, reglamentar y actualizar el Plan de Ordenamiento Territorial del distrito de Cartagena, como también su seguimiento, control y evaluación periódica.
- d) Proponer, adaptar y armonizar las estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático en las políticas, planes, programas y proyectos de competencia de la Secretaría.
- e) Promover y consolidar formas de asociatividad territorial en la región para la formulación y ejecución de políticas y planes conjuntos.
- f) Coordinar la formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones del Distrito en correspondencia con los demás instrumentos de planificación.
- g) Orientar y coordinar la elaboración de Planes de Acción con las dependencias de la administración y hacer seguimiento y control a la ejecución de estos.
- h) Realizar la administración del Banco de Proyectos de Inversión del Distrito en todos sus componentes de acuerdo con sus diversas fuentes de financiación.
- i) Realizar estudios, informes e investigaciones de las condiciones socioeconómicas, poblacionales y ambientales del Distrito para orientar la formulación de políticas, planes y programas de la administración.
- j) Recopilar, promover, coordinar y consolidar información estadística e indicadores de ciudad y región que sirvan como insumo para el diseño de las políticas, planes y programas del Distrito de Cartagena.
- k) Realizar los estudios urbanísticos para la expedición de licencias de intervención y ocupación de espacio público.
- l) Mantener y administrar el sistema de estratificación socioeconómica de Cartagena, así como la nomenclatura urbanística.
- m) Fortalecer, acompañar y apoyar los procesos de control urbanístico de las Inspecciones de Policía y las demás autoridades que establezca la normatividad vigente.
- n) Administrar el Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales - SISBÉN.
- o) Dirigir, coordinar y asesorar los diversos consejos y comités de carácter sectorial, intersectoriales e interinstitucionales para asegurar la planeación estratégica del Distrito de Cartagena.
- p) Formular y presentar la política de administración de riesgos al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación.



- q) Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los inspectores de policía respecto a los comportamientos contrarios a la convivencia en los asuntos relacionados con la parcelación, urbanización, demolición, construcción, y uso o destinación de inmuebles diferente a lo señalado por la licencia de construcción o los usos del suelo.
- r) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 70: DIRECCIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA.** Son funciones de la Dirección de Inversión Pública las siguientes:

- a) Orientar y acompañar la formulación del Plan de Desarrollo Distrital y los Planes de Desarrollo Local en coordinación con las demás dependencias de la administración, así como su armonización presupuestal.
- b) Formular, coordinar, evaluar y proponer los ajustes que requiera el Plan de Desarrollo y el Plan Plurianual de Inversiones.
- c) Coordinar y elaborar el Plan Indicativo y apoyar la elaboración de los planes de acción de las dependencias distritales y su entrega y publicación en el término establecido.
- d) Dirigir el diseño y actualización de metodologías y procedimientos para la programación, ejecución, seguimiento y modificación de la inversión pública, relacionados con los planes y programas de desarrollo, planes de acción y proyectos de inversión.
- e) Formular, sustentar, hacer seguimiento y control del componente de inversión de los presupuestos anuales, de acuerdo con el plan distrital de desarrollo.
- f) Definir parámetros e indicadores para el seguimiento y evaluación del plan de desarrollo y el plan de inversiones.
- g) Preparar y elaborar los informes sobre ejecución del plan de desarrollo y del plan de inversiones para el acceso público de la información o para los organismos de control.
- h) Coordinar la preparación de la información requerida para la Rendición de Cuentas de la Administración Distrital.
- i) Revisar, viabilizar, inscribir y hacer seguimiento a los programas del banco de programas y proyectos de inversión pública en el Banco Único de Programas y Proyectos.
- j) Coordinar y supervisar el ajuste presupuestal a los proyectos de inversión registrados en el Banco de Programas y Proyectos y verificar el cargue de la ejecución física y financiera por cada una de las dependencias



- k) Socializar, impartir y capacitar a los servidores públicos responsables de la planeación de las dependencias de la administración sobre metodologías de formulación de proyectos de inversión y el banco de programas y proyectos de inversión.
- l) Participar en la formulación y evaluación del Plan de Ordenamiento Territorial - POT y acompañar al Despacho de la Secretaría en la definición de las políticas territoriales.
- m) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 71: DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TERRITORIAL.** Son funciones de la Dirección de Planeación Socioeconómica las siguientes:

- a) Acompañar y asesorar al Despacho de la Secretaría en la definición de políticas para la planeación social, económica y ambiental del Distrito de Cartagena.
- b) Definir y realizar estudios e investigaciones sobre las dimensiones económicas, sociales y ambientales con enfoque prospectivo para la toma de decisiones en la formulación y ejecución de políticas del Distrito.
- c) Poner en marcha y mantener actualizado el Sistema de Información Geográfico SIG Distrital y proveer información para la toma de decisiones de planificación urbana.
- d) Aplicar y coordinar la operación de los instrumentos de focalización con las Unidades Comuneras de Gobierno y mantener actualizada su información de acuerdo con las políticas y procedimientos definidos.
- e) Revisar y actualizar la cartografía y la nomenclatura alfanumérica del Distrito en coordinación con la Dirección de Ordenamiento Territorial.
- f) Revisar y mantener actualizada la nomenclatura y la estratificación socioeconómica del Distrito de Cartagena.
- g) Participar en la definición y ejecución de las políticas, planes y programas catastrales del Distrito de Cartagena en coordinación con la Secretaría Distrital de Hacienda.
- h) Preparar y elaborar informes y cartografía georreferenciada sobre las diversas condiciones sociales, económicas y ambientales del suelo urbano, rural e insular del Distrito de Cartagena.
- i) Determinar y definir las necesidades de información que requiera la administración para la mejorar la toma de decisiones en la definición de políticas distritales.
- j) Definir, crear y mantener sistemas de información integrales que brinden información socioeconómica, ambiental y territorial a la administración distrital con el apoyo de la Secretaría Distrital de Tecnología e Innovación.





- k) Generar, recopilar, organizar y disponer de información socioeconómica, ambiental y territorial del Distrito de Cartagena para mejorar la toma de decisiones públicas.
- l) Orientar y asesorar a las dependencias de la administración distrital en el manejo y uso de los sistemas de información del Distrito para mejorar la gestión de sus políticas, planes y programas.
- m) Determinar y dirigir el proceso de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de los programas sociales del SISBEN de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional.
- n) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 72: DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL.** Son funciones de la Dirección de Ordenamiento Territorial las siguientes:

- a) Asesorar y acompañar al Despacho de la Secretaría en la construcción de una visión territorial con enfoque prospectivo sobre el ordenamiento territorial del Distrito.
- b) Coordinar, elaborar, reglamentar y actualizar el Plan de Ordenamiento Territorial del Distrito de Cartagena como también su seguimiento y evaluación.
- c) Coordinar con la Secretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano y la Secretaría Distrital de Movilidad la definición de las políticas y planes en sus componentes de infraestructura, regulación urbanística, servicios públicos y desarrollo vial para el cumplimiento del POT vigente.
- d) Proyectar los actos que contengan instrumentos de planeamiento, gestión y las actuaciones urbanísticas del Plan de Ordenamiento Territorial y realizar su seguimiento y evaluación.
- e) Determinar y definir las normas urbanísticas que reglamentan el uso, ocupación y aprovechamiento del suelo urbano, rural e insular del Distrito de Cartagena.
- f) Verificar, estudiar y otorgar las licencias de intervención y ocupación del espacio público, certificados de uso de suelo, limitaciones de espacio, limitaciones territoriales, nomenclatura y otras que sean de su competencia de acuerdo con la normatividad vigente.
- g) Realizar la verificación y evaluación del cálculo de avalúo para las zonas y/o predios beneficiarios de la plusvalía.
- h) Elaborar y mantener actualizado los expedientes urbanos en coordinación con la Dirección de Sistemas de Información Territorial y otras dependencias distritales.



- i) Coordinar y definir estrategias y acciones con la Secretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano sobre la reglamentación urbanística en los procesos de legalización y regularización de asentamientos humanos informales.
- j) Acompañar, participar y orientar la elaboración de estudios técnicos sobre la división político-administrativa del Distrito de Cartagena.
- k) Coordinar con los Alcaldes Locales y con los Inspectores de Policía la vigilancia y control de la ejecución de las obras que se realizan en el distrito, con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas urbanísticas y las especificaciones técnicas contenidas en el Plan de Ordenamiento Territorial.
- l) Recolectar, organizar y almacenar información y estadísticas sobre las acciones de control urbano que sirva de base para la definición de políticas y planes de regulación urbanística.
- m) Asesorar y acompañar a las entidades públicas y privadas encaminadas al cumplimiento de las normas urbanísticas y la armonización de sus políticas y planes con el Plan de Ordenamiento Territorial.
- n) Organizar, registrar, certificar y controlar la información sobre constitución y reforma de las propiedades horizontales en el Distrito de Cartagena.
- o) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 73: SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Gobierno las siguientes:

- a) Liderar, formular, orientar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos para promover y proteger los derechos humanos y constitucionales de los cartageneros, así como la participación democrática en los asuntos públicos del Distrito.
- b) Coordinar y fortalecer los procesos de gobernabilidad local con el propósito de mejorar la prestación de servicios en las localidades a través de la eficiencia y calidad en el gasto público.
- c) Preservar y proteger los derechos humanos y los derechos constitucionales de los habitantes a través de un acceso diferencial, oportuno, eficiente y equitativo a los servicios de justicia en el territorio.
- d) Liderar estrategias y acciones de reconocimiento, recuperación y protección de los derechos fundamentales de los niños, niñas y adolescentes, y desarrollar acciones para prevenir que sean víctimas de la trata de blancas.



- e) Liderar, formular y ejecutar políticas, planes y programas para la consolidación de la paz territorial en la ciudad, garantizando la prevención, protección y promoción de las víctimas del conflicto armado y los defensores de derechos humanos y líderes sociales.
- f) Promover e impulsar la participación ciudadana en los asuntos que los afectan, así como promover la organización comunitaria para fortalecer el control social y las veedurías ciudadanas en la ciudad.
- g) Fortalecer y promover la participación y la cultura ciudadana en los habitantes de Cartagena para generar valores civiles, comunitarios y democráticos.
- h) Diseñar y ejecutar estrategias y políticas de desarrollo de la participación comunal en el territorio y fortalecer su participación en los asuntos públicos de la ciudad.
- i) Liderar y promover las relaciones políticas entre administración distrital y las corporaciones de elección popular para consolidar iniciativas normativas en beneficio de la ciudad y la región.
- j) Liderar, fomentar y preservar el diálogo social como forma de resolución de conflictos entre la administración distrital y las organizaciones políticas, sociales, civiles y económicas de la ciudad.
- k) Diseñar y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos que promuevan y reconozcan los derechos civiles, políticos y culturales de las comunidades indígenas, afrodescendientes, palenqueras y raizales de Cartagena.
- l) Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los inspectores de policía respecto a los comportamientos contrarios a la convivencia en los asuntos que pongan en riesgo la vida e integridad de los niños, niñas y adolescentes, de los grupos sociales de especial protección y de quienes ejercen la actividad de prostitución.
- m) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 74: DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS.** Son funciones de la Dirección de Acceso a la Justicia y Derechos Humanos las siguientes:

- a) Orientar y asesorar al Despacho de la Secretaría de Gobierno en la protección y defensa de los derechos constitucionales de los ciudadanos cartageneros.
- b) Formular y ejecutar los programas y proyectos para la protección de los derechos humanos y las libertades individuales de los habitantes del Distrito de Cartagena.



- c) Atender de manera prioritaria la vulneración a los derechos constitucionales y humanitarios de los habitantes de Cartagena y articular la oferta de servicios de la administración distrital para su protección y/o restablecimiento.
- d) Generar y promover en la administración distrital y en los servidores públicos los principios y normas de protección de derechos humanos y derechos constitucionales.
- e) Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos dirigidos al restablecimiento de derechos de la población que sufre un estado de cosas inconstitucional y prestar la asistencia humanitaria para superar ese estado.
- f) Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos para la implementación de la paz territorial y la protección integral de las víctimas del conflicto armado.
- g) Diseñar y ejecutar programas y proyectos para el reconocimiento, protección y restablecimiento de los derechos constitucionales y humanitarios de los niños, niñas y adolescentes.
- h) Diseñar y ejecutar programas y proyectos para el restablecimiento de los derechos constitucionales de los adolescentes en situación de responsabilidad penal con enfoque de derechos humanos.
- i) Diseñar y ejecutar programas y proyectos dirigidos a fortalecer los servicios de justicia en las Casas de Justicia y en las Comisarías de Familia.
- j) Coordinar y orientar la prestación eficiente de los servicios de las Comisarías de Familia de acuerdo con las normas vigentes sobre protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes, mujeres y adultos mayores y demás miembros de la familia.
- k) Prestar apoyo a las Comisarías de Familia cuando se requieran coordinar acciones y recursos con las demás autoridades administrativas, judiciales y de policía para la protección de los derechos fundamentales de los miembros de la familia.
- l) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 75: COMISARÍAS DE FAMILIA.** Las Comisarías de Familia son dependencias encargadas de brindar atención especializada e interdisciplinaria para prevenir, proteger, restablecer, reparar y garantizar los derechos de quienes estén en riesgo, sean o hayan sido víctimas de violencia por razones de género en el contexto familiar y/o víctimas de otras violencias en el contexto familiar. Son funciones de la Comisaría de Familia las siguientes:

- a) Garantizar, proteger, restablecer y reparar los derechos de quienes estén en riesgo o hayan sido víctimas de violencia por razones de género u otras violencias en el contexto familiar.



- b) Orientar a las personas en riesgo o víctimas de violencias que establezca la normatividad vigente sobre sus derechos y obligaciones.
- c) Brindar atención especializada conforme a los principios rectores de la normatividad vigente sobre Comisarías de Familia y demás parámetros constitucionales y convencionales en materia de derechos humanos y erradicación de las violencias en el contexto familiar, en especial de las violencias por razones de género y la violencia contra los niños, niñas y adolescentes, y personas adultas mayores.
- d) Recibir solicitudes de protección en casos de violencia en el contexto familiar.
- e) Garantizar el archivo, custodia y administración de la información generada en virtud de las funciones de la Comisaría de Familia.
- f) Activar la ruta de atención integral de las víctimas del contexto familiar.
- g) Divulgar los derechos y rutas de atención de las personas usuarias.
- h) Establecer y difundir las políticas, rutas y actividades que promuevan la prevención de la violencia en el contexto familiar, en coordinación con la administración distrital, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, el Ministerio de Justicia y del Derecho, el Ministerio de Salud, la Policía Nacional y la Defensorías del Pueblo.
- i) Las demás funciones asignadas expresamente por la ley, siempre y cuando tengan estrecha relación con su objeto misional y se les garantice las condiciones técnicas y presupuestales para su cabal cumplimiento.

**PARÁGRAFO 1.** El Alcalde Mayor o por delegación de este al Secretario(a) de Gobierno organizará las Comisarías de Familia de 24 horas de acuerdo con las necesidades del servicio y donde las conflictividades sean de mayor demanda; de igual manera organizará la prestación de los servicios de las Comisarías de Familia de forma móvil en las zonas urbanas, rurales e insulares del Distrito de Cartagena con el fin de asegurar la protección constitucional de los derechos de los niños, niñas, adolescentes, mujeres y adultos mayores y demás miembros de la familia.

**Artículo - 76: DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y ASUNTOS POLÍTICOS, ÉTNICOS Y RELIGIOSOS.** Son funciones de la Dirección de Participación y Asuntos Políticos, Étnicos y Religiosos las siguientes:

- a) Diseñar y ejecutar los programas y proyectos para el fortalecimiento de la participación ciudadana y de la organización social en las Localidades, en las Unidades Comuneras de Gobierno y en las zonas insulares y rurales de Cartagena.
- b) Acompañar, orientar y fortalecer a las organizaciones comunales en sus procesos de constitución, organización y funcionamiento para promover y consolidar la acción comunal en el Distrito.



- c) Efectuar los trámites de registro de las personerías jurídicas, los estatutos y sus reformas, elección de dignatarios, libros, disolución y liquidación de Juntas de Acción Comunal y demás organizacionales comunales del Distrito.
- d) Diseñar y ejecutar programas y proyectos dirigidos al surgimiento y consolidación de liderazgo público en los y las cartageneras con el fin de estimular la participación democrática en los asuntos públicos de la ciudad.
- e) Diseñar y ejecutar programas y proyectos con el fin de formar a la ciudadanía en herramientas de control social para la protección y preservación de los recursos públicos.
- f) Acompañar y asesorar al Despacho de la Secretaría de Gobierno en la definición de estrategias y acciones de diálogo social para la resolución de los conflictos entre la administración y los actores de la ciudad.
- g) Establecer relaciones con las corporaciones de elección popular del distrito y del departamento para construir espacios de intercambio y consolidación de iniciativas normativas que beneficien a la ciudad y a la región.
- h) Orientar, asesorar y acompañar a las dependencias de la administración distrital en la generación de proyectos de Acuerdo, de conformidad con su competencia y en coordinación con la Dirección Jurídica para que sean tramitados en el Concejo Distrital.
- i) Consolidar y coordinar las proposiciones, derechos de petición y citaciones a control político del Concejo Distrital para asegurar el cumplimiento de estos en coordinación con las dependencias de la administración distrital.
- j) Diseñar y ejecutar los programas y proyectos orientados a la garantía de derechos, deberes y libertades individuales y colectivos de las comunidades indígenas, afrodescendientes, palenqueras y raizales del distrito de Cartagena.
- k) Dar trámite a las solicitudes de reconocimiento étnico que requieran las comunidades indígenas, afrodescendientes, palenqueras y raizales del distrito de Cartagena.
- l) Diseñar y ejecutar los programas y proyectos que promuevan el reconocimiento, la conservación y el respeto de las costumbres y cosmovisiones de los grupos étnicos de Cartagena.
- m) Preservar y difundir a través de programas y proyectos las memorias ancestrales de los grupos étnicos con el fin de crear el auto reconocimiento colectivo en la ciudad de Cartagena.
- n) Diseñar y ejecutar programas y proyectos en materia de libertad religiosa, de cultos, de conciencia y el aporte al bien común de las entidades y organizaciones del sector religioso de Cartagena de Indias.
- o) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.



**Artículo - 77: SECRETARÍA DISTRITAL DE EDUCACIÓN.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Educación las siguientes:

- a) Organizar, dirigir y coordinar la prestación del servicio educativo del distrito en cumplimiento de los mandatos constitucionales y legales.
- b) Diseñar y ejecutar las políticas, planes y programas para la garantía del acceso, la permanencia y calidad de los aprendizajes de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos en el sistema educativo distrital en clave de trayectorias completas.
- c) Ejercer la asesoría, vigilancia, supervisión y control en las instituciones educativas del distrito a través de las unidades administrativas desconcentradas de acuerdo con las normas legales vigentes.
- d) Fomentar y promocionar la investigación, innovación y desarrollo de currículos, métodos y medios pedagógicos para mejorar la calidad educativa del servicio.
- e) Diseñar y ejecutar políticas, planes o programas de promoción y acceso a la educación superior, técnica o tecnológica de los jóvenes de Cartagena para fomentar la igualdad de oportunidades.
- f) Responder por el cumplimiento de normas legales y criterios establecidos por el Ministerio de Educación para la administración de planta de personal docente y administrativa.
- g) Realizar la administración de los recursos del Sistema General de Participaciones para que sean correctamente invertidos en el sector educativo del distrito de Cartagena.
- h) Diseñar y ejecutar las estrategias y acciones para la consecución de recursos ante las entidades competentes para el adecuado funcionamiento y prestación del servicio educativo.
- i) Responder por el buen funcionamiento de la canasta educativa y coordinar las dependencias de la Secretaría.
- j) Diseñar y ejecutar estrategias y acciones para el monitoreo y evaluación de la cobertura y la calidad del sistema educativo que garanticen su mejoramiento permanente.
- k) Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los inspectores de policía respecto a los comportamientos contrarios a la convivencia en los establecimientos educativos.
- l) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.





**Artículo – 78: OFICINA ASESORA JURÍDICA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.** Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría de Educación las siguientes:

- a) Asesorar, asistir y acompañar en materia jurídica al despacho de la Secretaría Distrital de Educación y sus demás dependencias.
- b) Mantener permanente interrelación con la Dirección Jurídica de la Alcaldía Mayor con el fin de mantener unidad de criterio en los asuntos jurídicos.
- c) Conceptuar sobre los asuntos de carácter jurídico que le sean consultados por las dependencias de la Secretaría y apoyarlas en la resolución de recursos.
- d) Ejercer la representación judicial de la Secretaría en los diferentes procesos y ante las instancias judiciales y administrativas, en los términos de la delegación que efectúe el Alcalde Mayor.
- e) Asesorar y revisar los proyectos de acuerdo, decretos, resoluciones y demás actos administrativos que expida la Secretaría de Educación y conceptuar sobre su legalidad, cuando le sean consultados.
- f) Proyectar los actos administrativos que deba adoptar el despacho de la Secretaría para resolver los recursos de apelación, queja o grado jurisdiccional de consulta.
- g) Ejercer la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios que se inicien contra los servidores públicos de carrera docente de conformidad con las funciones y competencias establecidas en el Código General Disciplinario.
- h) Preparar, elaborar y rendir los informes que el Despacho le requiera sobre el estado de los asuntos a su cargo.
- i) Conceptuar con relación a los criterios y procedimientos jurídicos que deban aplicar las dependencias de la Secretaría para adelantar la gestión jurídica de la entidad.
- j) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 79: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EDUCATIVA.** Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación Educativa las siguientes:

- a) Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del sector educación, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Sectorial de Educación y normatividad legal vigente.
- b) Asesorar, asistir y aconsejar al despacho de la Secretaría de Educación en la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos del sector educativo del Distrito a corto,



- mediano y largo plazo en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y el Ministerio de Educación Nacional.
- c) Proponer las partidas presupuestales requeridas para la ejecución de los planes, programas y proyectos educativos del Distrito.
  - d) Velar por la correcta aplicación de los principios generales sobre presupuesto y planes de inversiones en las distintas dependencias de la Secretaría.
  - e) Definir pautas para el proceso de formulación de los proyectos de inversión de la Secretaría.
  - f) Evaluar los planes, programas y proyectos sectoriales en coordinación con las dependencias de la Secretaría de Educación.
  - g) Preparar periódicamente los informes de seguimiento al Plan sectorial contenido en el Plan de Desarrollo del Distrito, así como la ejecución del plan indicativo.
  - h) Definir criterios y participar en el análisis situacional del sector educativo.
  - i) Recopilar, analizar, procesar y divulgar la información y las estadísticas educativas del Distrito, para que sirva de apoyo a la planeación, gestión, evaluación y control de los planes, programas y proyectos educativos.
  - j) Realizar la administración del banco de proyectos de la Secretaría de Educación en sus diversos componentes técnicos.
  - k) Establecer procedimientos para la planeación participativa, así como los informes de seguimiento de planes, programas y proyectos ante la comunidad educativa y en general ante la ciudadanía.
  - l) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 80: DIRECCIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA.** Son funciones de la Dirección de Cobertura Educativa las siguientes:

- a) Liderar, formular, proponer y ejecutar los planes, programas y proyectos de la gestión estratégica de acceso, permanencia y atención a poblaciones en el sistema educativo distrital con base en las disposiciones legales estipuladas en el nivel nacional y distrital.
- b) Proponer, formular e implementar estrategias de inclusión y atención de poblaciones especiales dentro del sistema educativo distrital y propender por su atención intersectorial e interinstitucional con los demás niveles de gobierno.
- c) Analizar, verificar y aprobar la viabilidad de la solicitud de cada establecimiento educativo oficial para ampliar su oferta educativa y concertar acuerdos de continuidad entre establecimientos, en el marco de la normatividad vigente.



- d) Reportar oportunamente al Ministerio de Educación Nacional los productos de cada una de las etapas del proceso de matrícula del sistema educativo distrital.
- e) Liderar, coordinar y consolidar el proceso de tránsito armónico de los niños y las niñas que egresan de los programas de primera infancia del Distrito hacia los siguientes niveles de aprendizaje.
- f) Realizar las acciones de contratación de la prestación del servicio educativo según la reglamentación establecida por el Ministerio de Educación Nacional y/o demás normatividad que lo adicione, modifique o sustituya.
- g) Proponer, diseñar y ejecutar los planes, programas y proyectos para el acceso, la permanencia y atención a poblaciones acorde con el análisis de la oferta educativa e indicadores de eficiencia interna en la entidad territorial y acorde con los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional y la normatividad vigente.
- h) Realizar el monitoreo y evaluación del acceso, la permanencia y atención a poblaciones para generar información que permita tomar decisiones para el mejoramiento del servicio educativo.
- i) Supervisar y vigilar que los bienes y servicios contratados para fortalecer el acceso, la permanencia y la atención a poblaciones sean entregados en condiciones de calidad, oportunidad y eficiencia al sistema educativo del distrito.
- j) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 81: DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA.** Son funciones de la Dirección de Calidad Educativa las siguientes:

- a) Diseñar, coordinar y ejecutar planes, programas y proyectos de calidad educativa enmarcados en el plan distrital de desarrollo y el plan nacional de desarrollo.
- b) Operacionalizar las políticas trazadas a nivel nacional, regional y distrital con el propósito de dar cumplimiento a las normas y disposiciones vigentes tendientes al mejoramiento de la calidad educativa.
- c) Divulgar e impulsar en el sistema educativo distrital las políticas, normas legales vigentes y lineamientos del nivel nacional y distrital sobre calidad educativa.
- d) Fomentar y coordinar acciones pedagógicas en la educación preescolar, básica y media para el mejoramiento de la calidad del sistema educativo del distrito.
- e) Coordinar, diseñar y ejecutar el plan estratégico de formación y cualificación docente que apunte a mejorar los indicadores de cobertura, calidad y eficiencia educativa en el distrito de Cartagena.



- f) Proponer, diseñar y ejecutar lineamientos y criterios para la creación de estímulos a las instituciones educativas que muestren significativamente un mejoramiento en la calidad de la educación.
- g) Proponer, consolidar y apoyar la formación de redes académicas entre estudiantes y docentes que promuevan el mejoramiento de la calidad educativa del distrito.
- h) Diseñar estrategias y acciones para apoyar y acompañar los planes de mejoramiento de las instituciones educativas de las Instituciones Educativas del Distrito.
- i) Promover, consolidar y fortalecer la organización y participación comunitaria como estrategia de acompañamiento a las instituciones educativas para el mejoramiento de la calidad educativa.
- j) Establecer alianzas estratégicas con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales del orden distrital y nacional con el fin de fortalecer la gestión pedagógica para el mejoramiento de la calidad educativa.
- k) Coordinar y apoyar la socialización de experiencias que sirvan de apoyo a la cobertura, calidad y eficiencia del sector educativo.
- l) Coordinar y apoyar la generación de experiencias significativas de las instituciones educativas que pertenezcan al proceso de aprendizaje en los estudiantes.
- m) Orientar y coordinar en lineamientos de optimización pedagógica a las unidades administrativas desconcentradas para que sean aplicadas en las instituciones educativas del distrito.
- n) Diseñar y ejecutar estrategias y acciones para la evaluación del sistema educativo que garantice su mejoramiento permanente.
- o) Proponer, diseñar e implementar planes, programas y proyectos que incentiven a los jóvenes a continuar con su proceso de formación en la educación superior, con el fin de fortalecer el capital humano y contribuir positivamente a la sociedad, de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo.
- p) Administrar los recursos de los Fondos de Educación Superior creados en el Distrito con el fin de fortalecer los programas y proyectos de la Dirección.
- q) Generar y consolidar alianzas institucionales con el sector público y privado para articular esfuerzos de promoción de acceso a la educación superior en los jóvenes de Cartagena.
- r) Adelantar acciones para la consecución de recursos de las políticas nacionales y departamentales para fortalecer el acceso de los jóvenes a la educación superior.
- s) Proponer, consolidar y coordinar con instituciones de educación superior la ejecución de programas y proyectos que permitan apalancar la continuidad de los estudiantes a través de becas y/o apoyo económico a jóvenes de población vulnerable.



- t) Identificar y caracterizar la población estudiantil del distrito que está en edad escolar para el ingreso a la educación superior para mejorar la toma de decisiones de los planes, programas y proyectos de la Dirección.
- u) Recibir, evaluar y aprobar las mallas curriculares que presenten las instituciones de educación de media técnica.
- v) Proponer y adoptar las resoluciones de malla curricular que presenten las instituciones de educación de media técnica.
- w) Realizar el monitoreo y vigilancia del cumplimiento de las mallas curriculares en las instituciones de media técnica en el distrito de Cartagena.
- x) Prestar acompañamiento y apoyo recíproco entre la Secretaría Distrital de Educación y las instituciones de educación superior en asuntos concernientes al sector educativo.
- y) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 82: DIRECCIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS.** Son funciones de la Dirección de Instituciones Educativas las siguientes:

- a) Dirigir y controlar la aplicación de las políticas y programas de administración y desarrollo del talento humano de la Secretaría Distrital de Educación.
- b) Administrar la planta de personal de docentes, directivos docentes y de personal administrativo, adoptando mecanismos que permitan atender oportunamente los requerimientos de las instituciones educativas oficiales del Distrito.
- c) Coordinar la elaboración de los manuales de funciones del personal administrativo.
- d) Coordinar con la Dirección de Calidad Educativa los procesos de evaluación del personal docente.
- e) Dirigir la aplicación de sistemas de evaluación del desempeño, orientados a lograr mejores niveles de eficiencia y eficacia en la gestión del personal administrativo.
- f) Dirigir los procesos de registro y control, remuneración, seguridad y salud en el trabajo, bienestar administrativo, escalafón docente y carrera administrativa del personal de la Secretaría.
- g) Mantener actualizadas las hojas de vida del personal docente y administrativo de la Secretaría.
- h) Expedir certificados sobre tiempo de servicio, remuneración y demás aspectos laborales que requiera el personal docente y administrativo de la Secretaría.
- i) Atender los asuntos relacionados con beneficios y prestaciones de los directivos docentes y docentes de la Secretaría, a través del Fondo de Prestaciones del Magisterio.



- j) Coordinar y controlar la recepción de novedades del personal docente, directivo docente y administrativo, aplicando mecanismos de control que garanticen la seguridad e integridad de los procesos de reconocimiento liquidación y pago.
- k) Planear y dirigir el pago de la nómina de docentes y del personal administrativo de la Secretaría garantizando la oportunidad y el respeto de los derechos.
- l) Velar por el cumplimiento de las normas sobre el nombramiento y traslado del personal docente y administrativo en el Distrito de Cartagena.
- m) Elaborar y tramitar los proyectos de actos administrativos sobre nombramientos, traslados, prestaciones socioeconómicas, y demás situaciones administrativas del personal administrativo, directivos docentes, y docentes de la Secretaría.
- n) Formular y ejecutar programas de bienestar social, recreación social y deportiva, para el personal de la Secretaría.
- o) Coordinar la ejecución de programas de seguridad y salud en el trabajo destinados a los funcionarios de la Secretaría.
- p) Dirigir, coordinar y apoyar los comités de Ley creados por la Secretaría en materia de talento humano.
- q) Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario, las medidas, los programas y las estrategias de divulgación orientados a fortalecer una cultura organizacional orientada a la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz en la Secretaría y en los empleados del régimen de carrera docente del Distrito, de conformidad con los Códigos de Integridad y General Disciplinario.
- r) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 83: DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS.** Son funciones de la Dirección de Inspección y Vigilancia de Instituciones Educativas las siguientes:

- a) Realizar visitas de inspección y acompañamiento a las instituciones educativas según las comisiones y solicitudes presentadas por otras dependencias de la Secretaría de Educación, por las mismas instituciones educativas o los por ciudadanos, cumpliendo con los procesos y procedimientos establecidos.
- b) Realizar el monitoreo del servicio educativo de los establecimientos de educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano para mejorar los procesos de toma de decisión de la Dirección.



- c) Ejecutar a través de los equipos locales de inspección y vigilancia, los planes programas y proyectos para el ejercicio de la función de inspección y vigilancia que ordena la Constitución Política y la normatividad vigente.
- d) Llevar el registro actualizado de los colegios, entidades sin ánimo de lucro con fines educativos y asociaciones de padres de familia, en materia de personerías, costos educativos, legalización de instituciones educativas, sanciones y demás información requerida por la Secretaría.
- e) Adelantar procesos de mejoramiento continuo de la inspección y vigilancia, basados en los resultados de las evaluaciones.
- f) Certifica la legalidad de los documentos expedidos por los establecimientos educativos oficiales particulares y de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano que se encuentran activos e inactivos en el distrito de Cartagena.
- g) Atender y dar respuestas oportunas a las quejas que surgen de presuntas inconsistencias al interior y exterior de los establecimientos educativos de naturaleza oficial, particular y de educación para el trabajo y desarrollo humano que estén afectando la prestación del servicio educativo en el distrito de Cartagena.
- h) Recibir, verificar y tramitar las solicitudes de licencias de funcionamiento o reconocimiento oficial de los establecimientos educativos de educación formal y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de acuerdo con lo establecido en los procesos, procedimientos y la normatividad vigente.
- i) Brindar asistencia técnica a los establecimientos educativos de educación formal y de educación para el trabajo y el desarrollo humano de sus procesos y actividades para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.
- j) Recibir, tramitar y dar respuesta oportuna a las quejas contra los establecimientos de educación formal y de educación para el trabajo y el desarrollo humano del sector oficial y privado del Distrito, de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente.
- k) Asistir y verificar el proceso de autoevaluación de las instituciones educativas privadas, asegurando el cumplimiento de las directrices del Ministerio de Educación en la expedición de los costos educativos anuales.
- l) Administrar, mantener y brindar asistencia técnica en los sistemas de información que establezca el Ministerio de Educación Nacional para los diferentes reportes de los establecimientos educativos, según lo definido en los procesos y procedimientos.
- m) Coordinar y supervisar las funciones de los directivos, docentes, supervisores de educación y directores de núcleo suscritos.
- n) Coordinar, orientar y evaluar la gestión adelantada por las Unidades Administrativa Locales de Educación –UNALDES.





- o) Mantener y mejorar los mecanismos para la comunicación regular entre las dependencias del nivel central y las Unidades Administrativa Locales de Educación -UNALDES-, para aplicación de las políticas, planes, programas y proyectos de la Secretaría y la atención de las necesidades educativas en las localidades.
- p) Verificar el cumplimiento de los planes de acción, establecidos por las Unidades Administrativa Locales de Educación -UNALDES- con los diferentes procesos de la Secretaría y demás autoridades en las instituciones educativas oficiales del Distrito.
- q) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 84: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.** Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la administración y control de recursos financieros y físicos.
- b) Elaborar y coordinar con la oficina de planeación educativa la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos del sector educativo del distrito.
- c) Dirigir, controlar y supervisar la realización de los trámites que garanticen la oportuna provisión de fondos para el adecuado funcionamiento de la Secretaría y el oportuno pago de la nómina docente.
- d) Dirigir, asesorar y controlar la realización de los procesos de adquisición de bienes y servicios de acuerdo con la normatividad vigente sobre contratación estatal.
- e) Ejecutar las políticas contables y presupuestales de la Secretaría y la elaboración y presentación de informes contables.
- f) Dirigir y ejecutar las estrategias y acciones de seguridad y salud en el trabajo en las instituciones educativas del Distrito y en la Secretaría de Educación.
- g) Realizar la administración, adquisición, almacenamiento, reparación, distribución y baja de los bienes muebles de la Secretaría de Educación de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría General.
- h) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.



**Artículo - 85: SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Salud las siguientes:

- a) Proponer, formular, adoptar y ejecutar políticas públicas en salud que promuevan la cobertura, el aseguramiento y la garantía en salud de todos los sectores y niveles de la sociedad Cartagenera.
- b) Promover, fortalecer y consolidar la participación en salud de las comunidades y de las organizaciones para que incidan en la formulación de planes, programas y proyectos en salud.
- c) Vigilar, controlar y propender por el cumplimiento de las normas técnicas, científicas y administrativas del Ministerio de Salud para garantizar la eficiencia en el logro de metas en salud de Cartagena.
- d) Crear, consolidar y preservar ambientes favorables en sus dimensiones físicas y sociales en la comunidad y en el territorio para mantener unas condiciones favorables para la vida y para la salud de la población.
- e) Realizar la inspección, vigilancia y control en salud pública de acuerdo con las políticas nacionales y distritales.
- f) Proponer, formular y ejecutar planes y programas de prevención, promoción y educación en salud de acuerdo con las necesidades de la población de Cartagena.
- g) Promover el aseguramiento de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud con énfasis en población vulnerable o en condiciones de pobreza.
- h) Adelantar las acciones para gestionar la prestación del servicio de salud a través de las IPS o de la ESE Hospital de Cartagena para la población no asegurada de la jurisdicción.
- i) Coordinar, supervisar, vigilar y controlar la prestación del servicio de salud que realizan las EPS, ARS, IPS y demás entidades que hacen parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud de Cartagena.
- j) Supervisar y vigilar la calidad en la prestación de los servicios de salud para asegurar la oportunidad, eficiencia y equidad de acuerdo con las necesidades de la población.
- k) Dirigir, coordinar y organizar la respuesta en salud de las emergencias y desastres en coordinación con la Secretaría Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres.
- l) Realizar la administración, control y supervisión de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones - SGP o de cualquier otra fuente de recursos y su correcta utilización de acuerdo con lo establecido por la ley.
- m) Proponer, definir y adoptar la desconcentración del sector salud del distrito para su correcta operación y funcionamiento en beneficio de la población.



- n) Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los inspectores de policía respecto a los comportamientos contrarios a la convivencia en los asuntos relacionados con la salud pública que afecten la actividad económica y la salud pública en materia de consumo.
- o) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 86: OFICINA CENTRO REGULADOR DE EMERGENCIAS Y DESASTRES EN SALUD.** Son funciones del Centro Regulador de Emergencia y Desastres en Salud son las siguientes:

- a) Regular y coordinar en el Distrito de Cartagena el acceso a los servicios de urgencias y la atención en salud de la población afectada en situaciones de emergencias o desastres.
- b) Contribuir a la atención adecuada y oportuna de los pacientes que requieran atención en situaciones de urgencia.
- c) Ofrecer respuesta eficiente y coordinada con las entidades del sector salud que hacen parte del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (SNPAD), incluidos los organismos de socorro.
- d) Informar, orientar y asesorar a los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud y a la comunidad en general sobre la prevención, preparación y atención de las emergencias y los desastres.
- e) Propender por el uso ordenado y racional de los servicios de urgencias de su jurisdicción.
- f) Realizar la articulación de manera eficaz, eficiente y oportuna en las solicitudes de atención de urgencias, emergencias o desastres de la población, en las regiones en donde se encuentre funcionando el Número Único de Seguridad y Emergencias (NUSE)
- g) Apoyar la operación de los procesos de referencia y contra referencia a cargo de la Dirección Territorial de Salud correspondiente y el de otras entidades responsables del pago de servicios del área de influencia del CRUE.
- h) Mantener coordinación permanente con los Comités Locales y Regionales de Desastres.
- i) Activar los planes de emergencia o contingencia del sector y difundir declaratorias de alerta hospitalaria
- j) Recibir la información y definir el prestador a donde deben remitirse los pacientes, en los casos de atención inicial de urgencias y autorización adicional que impliquen la remisión a otro prestador y no se obtenga respuesta por parte de la entidad responsable del pago, el prestador de servicios de salud.



- k) Apoyar la gestión de la dirección territorial de salud en programas como red de trasplantes, atención de pacientes electivos, información de personas desaparecidas, misión médica, entre otros.
- l) Brindar información y asesoría a la red de prestadores de servicios de salud sobre emergencias toxicológicas, disponibilidad de antídotos y bancos de sangre.
- m) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 87: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN SALUD.** Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación en Salud las siguientes:

- a) Asesorar al Despacho de la Secretaría Distrital de Salud en la formulación, orientación y coordinación de las políticas, planes, programas y proyectos del sector salud, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Decenal en Salud Pública y las demás políticas y normatividad legal vigente.
- b) Brindar asesoría y acompañamiento a las diferentes dependencias de la Secretaría en la definición y ejecución de los programas y proyectos de su competencia para mejorar la gestión institucional.
- c) Efectuar el seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos institucionales y consolidar los informes para recomendar acciones de mejoramiento en el cumplimiento de los objetivos y metas.
- d) Formular, adoptar y evaluar los programas y proyectos de la entidad para evidenciar el logro alcanzado en el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- e) Proponer, diseñar e implementar estrategias o metodologías que permitan la participación de la comunidad en la elaboración de los planes institucionales para consolidar la cultura de la planeación entre la comunidad y la Secretaría.
- f) Ejecutar las acciones para garantizar la continuidad del sistema de indicadores, evaluarlo y ajustarlo si es necesario para considerarlo un sistema ágil y creíble.
- g) Preparar periódicamente los informes de seguimiento al Plan sectorial contenido en el Plan de Desarrollo del Distrito, así como la ejecución del plan indicativo.
- h) Coordinar la elaboración de estudios sobre organización y funcionamiento institucional que permitan el mejoramiento continuo de la entidad.
- i) Recopilar, analizar, procesar y divulgar la información y las estadísticas en salud del Distrito para que sirva de apoyo a la planeación, gestión, evaluación y control de los planes, programas y proyectos.



- j) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 88: OFICINA DE PROMOCIÓN SOCIAL.** Son funciones de la Oficina de Promoción Social las siguientes:

- a) Fortalecer la promoción social y el reconocimiento de los deberes y derechos en salud de los grupos poblacionales vulnerables y al resto de la comunidad de la ciudad.
- b) Promover la atención preferencial con enfoque diferencial de los grupos poblacionales vulnerables en las EAPB, ESE e IPS del Distrito de Cartagena.
- c) Fortalecer y promover la participación comunitaria dentro del sistema general de seguridad social en salud a través de la promoción de las diferentes formas organizativas que contemplan las normas como son: las asociaciones de usuarios, los COPACO, las veedurías, y los comités de ética hospitalaria.
- d) Promover acciones de salud para mejorar la autonomía funcional de la población con discapacidad.
- e) Ejecutar el procedimiento de certificación de discapacidad y administrar el registro de localización y caracterización de las personas con discapacidad.
- f) Direccionar y gestionar la recepción de las quejas y reclamos de los usuarios de servicios del sector salud.
- g) Promover acciones afirmativas que permitan brindar atención en salud desde la concertación con las comunidades étnicas y asentadas en el distrito de Cartagena y otros grupos de población vulnerable.
- h) Desarrollar capacidades a los funcionarios del sector salud en deberes y derechos en salud y enfoque diferencial en la atención en salud.
- i) Asistir técnicamente a los servicios de información y atención al usuario -SIAU de la EAPB, IPS Y ESE de acuerdo con la normatividad vigente de las autoridades en salud.
- j) Programar y realizar visitas a los establecimientos de carácter público o privado que tienen a cargo la atención a los adultos mayores a fin de verificar el cumplimiento de requisitos mínimos y emitir concepto para autorizar el funcionamiento, según la normatividad que regula las modalidades de atención ofrecidas en el Distrito.
- k) Promover y gestionar el acceso a los servicios de salud para la rehabilitación física, mental y psicosocial a las víctimas de graves violaciones a los Derechos Humanos e infracciones al DIH por parte de las EAPB.
- l) Desarrollar acciones de articulación entre los actores del sistema tendientes a disminuir barreras en el acceso a los servicios en salud



- m) Brindar asistencia técnica a las EAPB e IPS para la implementación del protocolo de atención en salud a las víctimas del conflicto armado.
- n) Socializar a las entidades del Sistema de Atención a las Víctimas del Conflicto (SNARIV) el protocolo de atención en salud del Distrito.
- o) Articular con el área jurídica y direcciones operativas que corresponda para atender órdenes judiciales en materia que beneficien a la población víctima del conflicto y otras poblaciones vulnerables.
- p) Participar en los comités y espacios intersectoriales en salud para promover los derechos y deberes de los usuarios en salud y de la población vulnerable del Distrito.
- q) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo – 89: DIRECCIÓN DE SALUD PÚBLICA:** Son funciones de la Dirección de Salud Pública las siguientes:

- a) Evaluar y analizar los eventos de interés en salud pública para tomar decisiones en torno al comportamiento de las enfermedades, su tendencia en los diferentes grupos poblacionales y las acciones necesarias para su prevención y control.
- b) Coordinar la implementación de políticas públicas saludables en el Distrito de Cartagena que prevengan la aparición de enfermedad, control en los factores de riesgo y generen cambios en la actitud y comportamiento de las personas hacia estilos de vida saludable.
- c) Promover el desarrollo de espacios de análisis en la vigilancia epidemiológica para el estudio y seguimiento a los eventos o enfermedades de interés.
- d) Participar en la elaboración y ejecución de planes para la intervención de riesgos y emergencias en salud Pública.
- e) Elaborar planes de contingencias sobre eventos de interés en salud pública.
- f) Garantizar el Análisis de la Situación de Salud (ASIS) y dar respuesta a los eventos sujetos a la vigilancia en salud pública de acuerdo con lineamientos, protocolos de vigilancia en salud pública.
- g) Coordinar la planeación estratégica de los proyectos, programas y planes en materia de salud pública.
- h) Dirigir y elaborar el plan de acción y operativo de salud pública para el Distrito de Cartagena de Indias.
- i) Ejecutar las acciones para la formulación, elaboración, coordinación, seguimiento y evaluación de los planes operativos anuales y planes de acción relacionados con el



programa en el marco de los planes de salud pública establecidos a nivel nacional y planes de desarrollo de acuerdo con el análisis de situación en salud del Distrito.

- j) Asesorar y brindar asistencia técnica a las demás autoridades distritales en el desarrollo de los procesos de salud pública.
- k) Revisar sistemáticamente los informes de gestión y de indicadores sobre el impacto de los programas de salud pública y las campañas que se adelanten.
- l) Conocer, interpretar y aplicar la normatividad legal vigente en el sector salud para el desarrollo de actividades propias de los programas de la dependencia.
- m) Liderar acciones encaminadas al fortalecimiento de la movilización, construcción de alianzas y desarrollo de redes de apoyo a empoderamiento y corresponsabilidad social para implementación de actividades contempladas en los planes nacionales de salud pública que aplique al territorio.
- n) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo – 90: DIRECCIÓN DE VIGILANCIA Y CONTROL.** Son funciones de la Dirección de Vigilancia y Control las siguientes:

- a) Dirigir el diseño de políticas, planes, programas y lineamientos que promuevan el desarrollo y la organización de los servicios de salud en red, para que respondan a las necesidades de la población del Distrito.
- b) Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes programas y proyectos garanticen una prestación de servicios de salud con calidad y brinde garantía del derecho a la salud y provisión de servicios de salud.
- c) Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes programas y proyectos de la Red Distrital, en el marco de la normatividad vigente.
- d) Ejercer la Inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios de salud públicos y privados del Distrito.
- e) Gestionar las quejas recibidas por presuntas fallas en la prestación de servicios de salud.
- f) Adelantar en primera instancia los procesos administrativos sancionatorios contra los prestadores de servicios de salud y adoptar las decisiones que correspondan, en cumplimiento de los objetivos y funciones que le competen, por inobservancia de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras de obligatorio cumplimiento.
- g) Gestionar los trámites y solicitudes relacionadas con los registros, de acuerdo a la competencia de inspección vigilancia y control de la oferta.





- h) Desarrollar documentos técnicos en relación con la inspección, vigilancia y control de servicios de salud.
- i) Participar en las acciones de verificación y habilitación de las redes integrales de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente.
- j) Ejecutar visitas de verificación de condiciones de habilitación, seguimiento y control a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), profesionales independientes, transporte especial de pacientes y entidades con objeto social diferente, de acuerdo con la programación de la dependencia y en el marco de la normatividad vigente.
- k) Capacitar a los prestadores en la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, de acuerdo con lo definido en el marco legal vigente.
- l) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo – 91: DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO.** Son funciones de la Dirección de Aseguramiento las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y controlar las acciones encaminadas a garantizar el aseguramiento en salud a la población del Distrito, con criterios de justicia y equidad social, en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- b) Dirigir, coordinar y controlar las acciones de inspección y vigilancia del aseguramiento en salud a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios de Salud (EAPB), frente a la administración del riesgo financiero, la gestión del riesgo en salud, la articulación de los servicios que garantice el acceso efectivo, la Garantía de la calidad en la prestación de los servicios de salud y la representación del afiliado ante el prestador, mediante una acción articulada y coordinada de los diferentes actores en el marco de sus competencias legales.
- c) Desarrollar mecanismos para la identificación plena de las personas, la afiliación oportuna y la gestión de novedades derivadas de esta, con el fin de minimizar las barreras administrativas para el ingreso al sistema de salud.
- d) Coordinar las acciones de verificación y habilitación de las redes integrales de las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), de acuerdo con lo definido en la normatividad vigente.
- e) Realizar monitoreo y seguimiento sobre el funcionamiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS) en el Distrito, relacionadas con el acceso y calidad de los servicios de salud y la satisfacción de las expectativas y necesidades de los usuarios.



- f) Ejecutar visitas de Inspección y Vigilancia para la verificación de la gestión de las Entidades Promotoras de Salud (EPS) en su rol de asegurador, de conformidad con la programación de la dependencia y en el marco de las disposiciones legales establecidas.
- g) Realizar asistencia técnica, capacitación y auditoría a las Entidades Administradoras de Planes de Beneficios (EAPB), en el marco de sus competencias legales y constitucionales.
- h) Dirigir y ejercer la rectoría en la gestión del aseguramiento y orientar sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría Distrital de Salud.
- i) Desarrollar y controlar las condiciones para el acceso universal de la población al Sistema de Seguridad Social, y promover el aseguramiento a los regímenes establecidos por la Ley.
- j) Coordinar las funciones de inspección, vigilancia y control sobre las EPS del régimen contributivo, subsidiado y regímenes especiales conforme a la normatividad vigente.
- k) Desarrollar mecanismos que permitan garantizar el aseguramiento universal en salud.
- l) Promover la atención del sistema de salud y el acceso a sus servicios por parte de la población habitante de Bogotá, que no tiene capacidad de pago.
- m) Definir las estrategias que permitan gestionar y racionalizar el impacto de las prestaciones no incluidas en el Plan de Beneficios, en el marco del aseguramiento en salud.
- n) Realizar, desde la competencia de la Dirección de Aseguramiento en Salud, el seguimiento a la gestión de las políticas, planes, proyectos, por parte de las Aseguradoras en Salud.
- o) Liderar la gestión del conocimiento en Aseguramiento en Salud para formular propuestas que garanticen el aseguramiento en salud y sostenibilidad del sistema.
- p) Desarrollar las políticas, planes, programas, proyectos, lineamientos, directrices, y documentos técnicos en relación con el Aseguramiento en Salud.
- q) Elaborar los estudios de gasto en salud de las aseguradoras que operan en la ciudad para garantizar la inversión de la totalidad de recursos para la atención en salud de los afiliados y garantizar la sostenibilidad del sistema de aseguramiento y de la red de prestadores.
- r) Promover la prestación de los servicios no incluidos en el POS a la población de los diversos regímenes.
- s) Generar acciones tendientes a garantizar el acceso efectivo de la población del distrito a la asistencia sanitaria y el acceso universal de la población al SGSSS.
- t) Vigilar y controlar los Regímenes a través del seguimiento y control de la gestión de sus actores.
- u) Generar mecanismos que permitan la liquidación de los contratos del régimen subsidiado.
- v) Analizar y acompañar los modelos de atención, procesos y medios de pago y contratación entre las aseguradoras y prestadoras de los servicios de salud, destinados a incentivar la administración eficiente, eficaz y efectiva de los riesgos en salud.



- w) Elaborar e implementar políticas, planes, programas y proyectos en materia de aseguramiento en salud.
- x) Definir los mecanismos de recolección, registro y utilización de los sistemas de información para gestión de la información del aseguramiento en salud, en coordinación con la Tecnología de la Información.
- y) Establecer y proponer las políticas y mecanismos que garanticen el acceso de la población al Sistema General de Seguridad Social en Salud y a la asistencia sanitaria.
- z) Ejercer de forma desconcentrada y atendiendo la reglamentación sobre la materia, funciones de inspección vigilancia y control sobre las EPS del régimen contributivo y subsidiado.
- aa) Promover en coordinación con. las Instituciones Prestadoras de Salud a través de la Comisión la conformación de redes integradas de servicios de salud en el marco de la Estrategia de Atención Primaria en Salud.
- bb) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo – 92: DIRECCIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.** Son funciones de la Dirección de Prestación de Servicios las siguientes:

- a) Dirigir y ejercer la rectoría en la gestión de Servicios de Salud y orientar sus recursos con el propósito de lograr el cumplimiento de los objetivos de la Secretaria Distrital de Salud.
- b) Dirigir el diseño de políticas, planes, programas y lineamientos que promuevan el desarrollo y la organización de los servicios de salud en red, para que respondan a las necesidades de la población del Distrito.
- c) Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes programas y proyectos garanticen una prestación de servicios de salud con calidad y brinde garantía del derecho a la salud y provisión de servicios de salud.
- d) Dirigir y coordinar la formulación de políticas, planes programas y proyectos de la Red Distrital, en el marco de la normatividad vigente.
- e) Vigilar, controlar e inspeccionar la oferta de servicios de salud del Distrito garantizando calidad, oportunidad y cobertura en los mismos e informar a las autoridades competentes, sobre la inobservancia de las normas técnicas, científicas, administrativas y financieras de obligatorio cumplimiento.
- f) Formular e implementar políticas, planes, programas y proyectos, con el fin de promover la calidad y seguridad de la prestación de servicios y la gestión de riesgos, según criterios normativos



- g) Desarrollar documentos técnicos en relación con la prestación de servicios de salud en el Distrito.
- h) Diseñar las políticas, planes, programas y lineamientos sobre la organización y desarrollo de servicios de salud del Distrito y brindar asistencia técnica para su implementación.
- i) Definir necesidades de oferta de servicios de salud, tales como los de infraestructura, dotación, personal de salud y demás recursos en respuesta a la demanda de atenciones de la población del Distrito y acorde al diagnóstico de la situación de Salud, en lo relacionado con el componente de prestación de servicios de salud.
- j) Brindar asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud públicos y privados del Distrito, en lo concerniente al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad con énfasis en seguridad del paciente.
- k) Diseñar e implementar la organización de los prestadores en redes de servicios de salud, para garantizar la atención a los usuarios de forma oportuna e integral, de acuerdo con la normatividad vigente. Establecer el diagnóstico de la situación de Salud en el Distrito, en cuanto al componente de prestación de servicios de salud y necesidades de oferta, en respuesta a la demanda en salud de la población del Distrito.
- l) Definir metodologías de análisis de oferta y demanda de servicios de salud, identificando necesidades de atención de la población, con el fin de establecer las brechas de atención, a nivel del Distrito.
- m) Determinar acciones para el buen funcionamiento del Sistema de referencia y contra referencia del Distrito, en materia de urgencias, emergencias y desastres.
- n) Hacer seguimiento y control a la prestación de los servicios de salud a la población no asegurada sin capacidad de pago.
- o) Mantener actualizada la Red Distrital de Urgencias de acuerdo con el perfil epidemiológico de la población y el ciclo de salud enfermedad.
- p) Establecer parámetros de la evaluación de la calidad de los servicios de salud en el Distrito Coordinar investigaciones que contribuyan a la mejora de la calidad de los servicios de salud.
- q) Orientar y definir la ejecución de los recursos para satisfacer de con las necesidades de atención requeridas de servicios de salud en el Distrito.
- r) Brindar asistencia técnica para el cumplimiento de las rutas integrales de atención de los servicios de urgencias e internación de los prestadores de salud habilitados en el distrito, de acuerdo con los procesos y procedimientos reglamentados.
- s) Participar técnicamente en la atención inmediata en crisis y el seguimiento a las PQRS presentadas a través de la Línea de la Vida, de acuerdo con los procesos y procedimientos reglamentados.



- t) Apoyar técnicamente a las investigaciones y análisis de las quejas presentadas por los usuarios, relacionadas con la prestación y calidad de los servicios de atención prehospitalaria, y cuando el caso lo amerite, trasladar al área jurídica, de conformidad con el marco normativo vigente.

**Artículo – 93: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.** Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera las siguientes:

- a) Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la administración y control de recursos financieros y físicos.
- b) Elaborar, ejecutar y controlar la ejecución del presupuesto de gastos asignadas conforme a las normas de presupuesto y las disposiciones distritales en la materia.
- c) Elaborar y coordinar con la oficina de planeación en salud la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos del sector salud del distrito.
- d) Ejecutar las políticas contables y presupuestales de la Secretaría Distrital de Salud y la elaboración y presentación de informes contables.
- e) Coordinar y vigilar el cumplimiento de las normas de carrera administrativa, evaluación de desempeño, promoción, situaciones administrativas de personal de la Secretaría Distrital de Salud bajo las directrices de la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.
- f) Realizar el seguimiento y hacer cumplir la aplicación de las normas de carrera administrativa de los empleos adscritos a la Secretaría Distrital de Salud, encaminados al mejoramiento del clima y la integración de los funcionarios.
- g) Coordinar y ejecutar acciones de bienestar social de los empleados de la Secretaría Distrital de Salud bajo las directrices de la Dirección de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional.
- h) Dirigir y ejecutar las estrategias y acciones de seguridad y salud en el trabajo en la Secretaría Distrital de Salud.
- i) Preparar informes y hacer seguimiento, verificación y coordinación de los diferentes procesos de administración de personal cuando sean requeridos por los diferentes grupos de interés.
- j) Realizar la administración, adquisición, almacenamiento, reparación, distribución y baja de los bienes muebles de la Secretaría de Salud de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría General.



- k) Desarrollar los procesos de enlace entre la Dirección de Abastecimientos de Bienes y Servicios y la Secretaría Distrital de Salud en materia de adquisición, reparación de bienes y servicios.
- l) Gestionar la operación, administración, soporte técnico y mantenimiento de la infraestructura tecnológica que soportan los procesos y sistemas de información de la Secretaría Distrital de Salud.
- m) Gestionar la implementación de las políticas de seguridad de la información de acuerdo a las directrices y orientaciones de la Secretaría de Tecnología e Innovación.
- n) Coordinar y ejecutar las políticas de gestión documental al interior de la Secretaría Distrital de Salud de acuerdo con las normas que regulan la materia que se encuentren vigentes.
- o) Ejecutar acciones jurídicas en el desarrollo de las actuaciones de la Secretaría Distrital de Salud, ejerciendo su defensa y tomando las medidas preventivas necesarias para la aplicación del debido proceso.
- p) Coordinar respuestas a tutelas, derechos de petición, recursos y demás solicitudes que se presenten en la Secretaría Distrital de Salud, para que se atiendan dentro del término de ley.
- q) Dirigir acciones jurídicas conforme a las orientaciones que imparta la oficina Asesora Jurídica de la Alcaldía mayor de Cartagena, representar los intereses de la Secretaría Distrital de Salud, en las diferentes demandas en que este sea parte accionada o accionante.
- r) Empezar las acciones para llevar los procesos de jurisdicción coactiva para recaudar las acreencias de la Secretaría Distrital de Salud, dentro de los parámetros y conforme con las orientaciones que al respecto imparta.
- s) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 94: SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Integración Social las siguientes:

- a) Liderar, diseñar y ejecutar las estrategias y políticas de prevención, protección y promoción de integración social para lograr la igualdad y la equidad en el Distrito de Cartagena.
- b) Liderar, proponer, formular, adoptar y ejecutar las políticas sociales del Distrito para la integración social de personas, grupos poblacionales, familias y comunidades, con especial atención para aquellas que están en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad.



- c) Liderar acciones que permitan la promoción, prevención, protección, rehabilitación y restablecimiento de los derechos sociales, mediante el ejercicio de la corresponsabilidad y la cogestión entre la familia, la sociedad y el Estado.
- d) Garantizar la atención a los sectores poblacionales más vulnerables, protegiendo sus derechos fundamentales y desarrollando acciones para lograr mayores índices de inclusión social en el Distrito.
- e) Promover la reducción de cualquier forma de discriminación social sea por razones étnicas, de género, espaciales y culturales de los diversos sectores poblacionales tanto en Cartagena como en la administración distrital.
- f) Recolectar, organizar y caracterizar a la población vulnerable del Distrito de Cartagena con el fin de planear la elaboración de las políticas, planes, programas y proyectos de intervención social.
- g) Proponer y adoptar las rutas de atención de acuerdo con las necesidades de los sectores poblacionales en el Distrito de Cartagena y criterios de oportunidad, eficiencia e igualdad.
- h) Orientar a los sectores poblacionales que requieren atención social en la oferta de servicios de la administración distrital y coadyuvar con las demás dependencias en su atención.
- i) Diseñar y ejecutar políticas y planes de protección especial a la población vulnerable tales como niños, niñas y adolescentes, adulto mayor, población en condición de discapacidad, habitante de calle, entre otros.
- j) Diseñar y ejecutar políticas y planes de protección y promoción de los derechos de los jóvenes de Cartagena.
- k) Proponer, diseñar, adoptar y ejecutar políticas, planes y programas de superación de la pobreza en Cartagena, en articulación con las demás dependencias de la administración distrital.
- l) Propender por la unificación y consolidación de esfuerzos organizacionales e institucionales entre el sector privado y público para la reducción y erradicación de la pobreza en Cartagena.
- m) Adelantar y consolidar estrategias y acciones de articulación con el gobierno departamental y nacional para la territorialización de políticas sociales que propendan por la superación de la pobreza en Cartagena.
- n) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.





**Artículo - 95: DIRECCIÓN DE GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN.** Son funciones de la Dirección de Grupos de Especial Protección las siguientes:

- a) Liderar, proponer, formular y ejecutar políticas, planes y programas de promoción y restablecimiento de derechos de grupos de especial protección tales como niños, niñas y adolescentes, adultos mayores, habitantes de calle, personas en condición de discapacidad y personas con identidades de género diversas.
- b) Propender por la defensa y promoción de los derechos sociales de los grupos de especial protección a nivel distrital y en la sociedad general de Cartagena.
- c) Diseñar e implementar programas y proyectos de apoyo integral a los grupos de especial protección que contribuyan al fomento y diseño de herramientas que promuevan el desarrollo en términos de eficiencia y equidad.
- d) Proponer, definir e implementar rutas de atención diferencial a los diversos grupos de especial protección para que sean atendidas sus necesidades y demandas de forma oportuna, eficiente e igualitaria.
- e) Desarrollar programas y proyectos que permitan la caracterización demográfica y socioeconómica de los diversos grupos de especial protección para tomar decisiones basadas en evidencia en la definición de políticas.
- f) Diseñar y ejecutar programas y proyectos conforme a las demandas y necesidades de los grupos de especial protección de acuerdo con las políticas distritales.
- g) Articular esfuerzos organizacionales con las demás dependencias de la administración para el acceso oportuno, eficiente e igualitario de los diversos grupos de especial de protección a la oferta de servicios del Distrito.
- h) Generar y consolidar alianzas institucionales con el sector público y privado para articular esfuerzos de promoción y defensa de los derechos de los grupos de especial protección.
- i) Convocar, conformar, consolidar y adoptar los Comités Locales para la participación de los grupos de especial protección en la definición de políticas, planes y programas de la Dirección.
- j) Ejercer la secretaría técnica de los comités sectoriales e interinstitucionales para la definición de políticas, metas e indicadores de la administración distrital para la protección y promoción de los grupos de especial protección.
- k) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.



**Artículo - 96: DIRECCIÓN DE JUVENTUDES.** Son funciones de la Dirección de Juventudes las siguientes:

- a) Liderar, proponer, elaborar y ejecutar la política pública de juventud del Distrito de Cartagena con la participación de las diversas expresiones juveniles de la ciudad.
- b) Definir, convocar y conformar los Consejos Distritales de Juventud y promover la participación de los jóvenes en la toma de decisiones.
- c) Proponer, diseñar y ejecutar modelos participativos de desarrollo y promoción del liderazgo juvenil para crear redes de participación política juvenil en coordinación con la Secretaría Distrital de Gobierno.
- d) Coordinar, ejecutar y controlar programas y proyectos en relación con mecanismos democráticos de representación de la juventud en las diferentes instancias de participación, ejercicio, control y vigilancia de la gestión pública.
- e) Generar procesos de interacción e intercambio de saberes y experiencias con las organizaciones juveniles y las diversas manifestaciones y movimientos de la población juvenil.
- f) Promover y consolidar la integración social, económica, ambiental y política de los jóvenes de las comunidades afrocolombianas, indígenas, raizales y campesinas de Cartagena.
- g) Diseñar y ejecutar programas y proyectos de restablecimiento de derechos de los jóvenes involucrados en el problema de consumo de sustancias psicoactivas, explotación sexual, situación de calle, trata de persona o víctimas del conflicto armado.
- h) Diseñar y ejecutar programas y proyectos tendientes a fortalecer e incrementar nuevos espacios para los jóvenes en acción cultural, ciencia, tecnología y deporte a nivel Distrital.
- i) Diseñar y ejecutar programas y proyectos para el desarrollo de pactos de inclusión, transparencia y convivencia pacífica entre los jóvenes y la sociedad para fortalecer los valores democráticos del Estado Social de Derecho.
- j) Adelantar esfuerzos organizacionales e institucionales entre el sector público y privado para ofrecer un tránsito igualitario de los jóvenes a la educación superior y al trabajo con el fin de reducir las barreras de acceso.
- k) Diseñar y ejecutar programas y proyectos para el desarrollo y acceso a la educación superior y a sistemas de intermediación laboral que permitan el ejercicio de la productividad juvenil, en coordinación con la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico y la Secretaría de Educación.
- l) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.



**Artículo - 97: DIRECCIÓN DE SUPERACIÓN DE LA POBREZA.** Son funciones de la Dirección de Superación de la Pobreza las siguientes:

- a) Liderar, proponer, diseñar e implementar políticas, planes y programas de movilidad social y superación de la pobreza con el fin de erradicar la desigualdad estructural y las barreras de acceso a oportunidades en Cartagena.
- b) Orientar, acompañar y asesorar a la administración distrital en la definición de políticas de superación de pobreza para que se generen sinergias institucionales de recursos y esfuerzos entre las dependencias.
- c) Coordinar la territorialización de las políticas de superación de la pobreza del orden nacional o departamental para que sean aplicadas de manera eficiente y oportuna en las poblaciones o en las familias beneficiarias.
- d) Liderar, generar y consolidar espacios de articulación sectorial e intersectorial en la administración distrital para aunar esfuerzos institucionales hacia la reducción de la pobreza en Cartagena.
- e) Movilizar recursos técnicos, humanos, tecnológicos y financieros de la administración distrital, de cooperación internacional, del sector privado y la academia, con el fin de articular la oferta de programas y proyectos para la superación de la pobreza, y así hacer más eficaz la intervención y más eficiente la ejecución de los recursos para garantizar el acceso preferente de población que se encuentra en condición de pobreza extrema a los programas sociales provistos por diferentes actores del territorio.
- f) Proponer, concertar y realizar el seguimiento de las políticas y metas de reducción de la pobreza en la administración distrital y proponer modelos de gestión eficientes por resultados.
- g) Atender, orientar y acompañar a la población en situación de pobreza o pobreza extrema hacia la oferta de servicios de la administración distrital en coordinación con las demás Secretarías de Despacho y su vinculación eficiente, oportuna e igualitaria.
- h) Realizar la identificación y focalización de la población en condición de pobreza y pobreza extrema de Cartagena de acuerdo con los lineamientos de las políticas nacionales para definir sus necesidades y generar evidencias para la toma de decisiones.
- i) Brindar asesoría y acompañamiento a las familias y comunidades que se encuentren en condiciones de pobreza extrema para generar planes de trabajo colectivo enfocados a la superación de estas condiciones.
- j) Definir y ejecutar planes y programas de emergencia social que contribuyan en el corto plazo a que las personas no caigan en la pobreza extrema por efecto de la situación socioeconómica o de cambio climático del territorio.



- k) Adquirir y ofrecer bienes y servicios que contribuyan a la reducción de las emergencias sociales causadas por la situación de pobreza extrema y propender por el acceso a las diferentes políticas, planes y programas del Distrito.
- l) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 98: SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER.** Son funciones de la Secretaría Distrital de la Mujer las siguientes:

- a) Liderar, diseñar y ejecutar las políticas públicas para las mujeres y la igualdad de género en el Distrito de Cartagena.
- b) Promover y generar espacios de articulación, interlocución e intercambio de saberes con las organizaciones de mujeres de la ciudad para promover su participación en la formulación de planes, programas y proyectos.
- c) Liderar y propender por la erradicación de toda forma de discriminación y violencia hacia la mujer en el ámbito institucional, comunitario y familiar en la ciudad.
- d) Diseñar y ejecutar los lineamientos y protocolos de atención para prevenir, atender, proteger y denunciar la violencia contra la mujer y el delito de trata de personas en el Distrito de Cartagena.
- e) Promover la aplicación de los enfoques transversal y diferencial en la formulación de políticas, planes y programas del Distrito de Cartagena de Indias.
- f) Asesorar a las dependencias de la administración distrital en la formulación y ejecución de los derechos de las mujeres y el enfoque de género en los planes, programas y proyectos.
- g) Diseñar y ejecutar los planes, programas y proyectos que promuevan, desarrollen y fortalezcan las capacidades de las mujeres para superar su condición de vulnerabilidad social y económica.
- h) Participar en los consejos, comités o instancias distritales, departamentales o nacionales para la adopción de políticas sociales que reconozcan y promuevan los derechos de las mujeres cartageneras.
- i) Desarrollar procesos de producción y circulación de conocimiento entre comunidades y academia para fortalecer las funciones de la Secretaría.
- j) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.



**Artículo - 99: DIRECCIÓN DE DERECHOS:** Son funciones de la Dirección de Derechos las siguientes:

- a) Proponer, diseñar, ejecutar y hacer seguimiento y evaluación a los programas y proyectos de igualdad para la mujer en el Distrito de Cartagena.
- b) Diseñar estrategias, lineamientos o protocolos para la eliminación de cualquier forma de discriminación y violencia contra las mujeres en sus diversidades étnicas, raciales y culturales.
- c) Diseñar, coordinar, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a los programas y proyectos de prevención de los diversos tipos de violencia contra las mujeres, ofreciendo orientación psicosocial oportuna y una atención preventiva para la no repetición de la violencia o la ocurrencia del feminicidio.
- d) Diseñar, coordinar y dirigir rutas de atención psicosocial y medidas de protección oportunas a las mujeres que sean objeto de cualquier tipo de discriminación y/o violencia para restablecer sus derechos vulnerados en coordinación con la Secretaría Distrital de Gobierno y las Comisarías de Familia.
- e) Diseñar y ejecutar programas y proyectos de transformación social y cultural para la promoción, protección y divulgación de los derechos de las mujeres.
- f) Diseñar y desarrollar programas y proyectos de formación para fortalecer las capacidades de las mujeres en la generación de ingresos y recursos propios para lograr la autonomía económica.
- g) Generar alianzas interinstitucionales para promover la inserción laboral de las mujeres cartageneras al mercado de trabajo en coordinación con la Secretaría Distrital de Turismo y Desarrollo Económico.
- h) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 100: DIRECCIÓN DE TRANSVERSALIZACIÓN:** Son funciones de la Dirección de Transversalización las siguientes:

- a) Proponer, formular y ejecutar estrategias y lineamientos de transversalización de la igualdad para la mujer y la igualdad de género en la administración distrital.
- b) Diseñar y ejecutar procesos de monitoreo y la aplicación de indicadores sensibles al género en las políticas, planes, programas y proyectos de la administración distrital.
- c) Orientar y acompañar a las demás dependencias de la administración distrital en la incorporación del enfoque transversal y diferencial en el diseño y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos.



- d) Coordinar y realizar seguimiento y control a la implementación del enfoque transversal y diferencial en la ejecución de políticas de igualdad para la mujer a nivel distrital y local.
- e) Desarrollar y elaborar estudios e investigaciones sobre las problemáticas de las mujeres cartageneras para fortalecer la formulación de políticas, planes, programas o proyectos de la Secretaría.
- f) Crear, promover y sostener redes de intercambio entre comunidad, academia y empresas para promover el reconocimiento de los derechos de las mujeres en Cartagena.
- g) Diseñar y ejecutar programas y proyectos de promoción y fortalecimiento de la participación política de las mujeres en las Unidades Comuneras de Gobierno, en las Juntas de Acción Comunal y en otras instancias políticas de Cartagena para generar capacidades de incidencia en los asuntos comunitarios y distritales.
- h) Promover, fortalecer y facilitar la participación de las organizaciones sociales de mujeres en la toma de decisiones y el control social de la gestión pública ante las diferentes instancias de concertación de políticas, planes y programas.
- i) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 101: SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Cultural y Patrimonio las siguientes:

- a) Liderar, proponer, diseñar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos en torno al arte, la cultura y el patrimonio del Distrito de Cartagena de Indias.
- b) Dirigir, formular e implementar la política pública para el reconocimiento de los derechos culturales.
- c) Convocar, conformar, reglamentar y coordinar el Sistema Distrital de Cultura del Distrito de Cartagena para fortalecer el sector cultura de la ciudad.
- d) Promover y estimular la participación de los agentes culturales en el sistema distrital de cultura y en la formulación y ejecución de planes, programas y proyectos de la Secretaría.
- e) Formular, impulsar y evaluar el Plan de Desarrollo Cultural de la Ciudad.
- f) Coordinar las estrategias y las políticas corporativas para la implementación de relaciones de cultura ciudadana que integren lo público con lo privado.
- g) Promover la identificación, el fomento y la puesta en valor de las artes, el patrimonio y los emprendimientos culturales del distrito a través del conocimiento, la mediación, la innovación, la valoración y la conservación.



- h) Elaborar y adoptar las políticas, planes y programas de fomento y promoción de la lectura y la escritura, así como la coordinación, dirección y fortalecimiento del sistema distrital de bibliotecas públicas distritales.
- i) Asegurar el libre acceso a la información, a la lectura, al conocimiento, al pensamiento y a la cultura.
- j) Estimular la creación, la producción, la investigación, la comercialización y la circulación de las artes, la cultura y el patrimonio.
- k) Contribuir a la profesionalización de la actividad artística, cultural y patrimonial del distrito para que se convierta en un instrumento de desarrollo económico y social.
- l) Promover y estimular la revitalización y potencialidad social, cultural y patrimonial del Centro Histórico, el área de influencia y la periferia histórica, en coordinación con otras dependencias distritales.
- m) Propiciar la convivencia pacífica a través de la cultura cívica en los diversos actores de la ciudad.
- n) Promover, difundir, coordinar y ejecutar las Festividades Tradicionales Populares del Distrito junto con otras entidades públicas y privadas con el fin de reconocer, mantener y celebrar las tradiciones de Cartagena.
- o) Apoyar y acompañar las diversas actividades artísticas, culturales y patrimoniales que realice la administración distrital en coordinación con entidades públicas y privadas.
- p) Adelantar, consolidar y mantener alianzas estratégicas con el sector público y privado para fomentar y promover las actividades artísticas, culturales y patrimoniales del distrito.
- q) Proponer, elaborar y adoptar las políticas y lineamientos para el mantenimiento, administración y conservación de la infraestructura cultural del distrito que sea declarada como Bien de Interés Cultural (BIC) de orden distrital.
- r) Ejercer la inspección, vigilancia y control de las actuaciones o intervenciones sobre el patrimonio material del distrito, especialmente, el que se encuentra en el Centro Histórico, el área de influencia y la periferia histórica.
- s) Realizar las debidas actuaciones administrativas que conlleven a la conservación, mantenimiento y reparación del patrimonio material del distrito de acuerdo con las políticas distritales.
- t) Proponer, adaptar y armonizar las estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático en las políticas, planes y programas de su competencia para proteger y conservar el patrimonio material de la ciudad.
- u) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.





**Artículo - 102: DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO.** Son funciones de la Dirección de Conservación del Patrimonio las siguientes:

- a) Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos para la protección, revitalización y apropiación social del patrimonio cultural.
- b) Identificar, inventariar y catalogar el patrimonio cultural y arqueológico del distrito de forma periódica para su correcta protección y conservación.
- c) Recolectar, organizar y preparar la documentación para las declaratorias de patrimonio cultural material, inmaterial, natural y arqueológico del distrito.
- d) Ofrecer la asesoría y el acompañamiento a las intervenciones sobre los bienes de interés cultural del ámbito distrital o los que estén ubicados en su área de influencia con observancia a las normas y políticas distritales.
- e) Formular, adoptar y ejecutar los Planes Especiales de Manejo y Protección (PEMP) y los Planes Especiales de Salvaguardia (PES) y acompañar procesos ciudadanos afines.
- f) Orientar y acompañar a las demás dependencias de la administración distrital en los proyectos de intervención sobre la infraestructura declarada como Bien de Interés Cultural de orden distrital.
- g) Realizar la administración de los Bienes de Interés Cultural (BIC) y ejecutar los programas y proyectos para su conservación y mantenimiento.
- h) Proponer, elaborar y ejecutar lineamientos y procedimientos para la aplicación de las sanciones a que haya lugar sobre el patrimonio cultural del Distrito y los BIC de la Nación.
- i) Adelantar las acciones de inspección, vigilancia y el control de obra pública y privada sobre el patrimonio cultural del Distrito y los BIC de la nación, siempre bajo el principio de coordinación interinstitucional con el Ministerio de Cultura.
- j) Llevar a cabo las actuaciones administrativas sancionatorias a que haya lugar sobre las intervenciones y usos arquitectónicos que se hagan en los BIC distritales, especialmente en el Centro Histórico, el área de influencia y la periferia histórica
- k) Proponer, elaborar y adoptar las actualizaciones periódicas en materia legal para garantizar la protección del patrimonio cultural del Distrito.
- l) Ejecutar programas y proyectos para la conservación de los documentos con interés patrimonial que sean manejados por la Secretaría.
- m) Ejercer la Secretaría Técnica y las funciones que establezca el Sistema Distrital de Cultura.
- n) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.



**Artículo - 103: DIRECCIÓN DE FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL ARTE Y LA CULTURA.** Son funciones de la Dirección de Fomento y Promoción del Arte y la Cultura las siguientes:

- a) Proponer y ejecutar planes, programas y proyectos de divulgación, conservación, valoración y puesta en valor del patrimonio material y del paisaje cultural local.
- b) Preparar y ejecutar los programas y proyectos de fomento y promoción de la lectura y la escritura en el Distrito.
- c) Proponer, elaborar y ejecutar los programas y proyectos para el fortalecimiento y consolidación de la red de bibliotecas y centros culturales distritales.
- d) Formular, coordinar y ejecutar los programas y proyectos para promover el conocimiento, uso y disfrute del patrimonio cultural en instituciones educativas, museos, centros culturales y entidades sin ánimo de lucro de la ciudad.
- e) Proponer a la Secretaría de Educación Distrital, los contenidos curriculares sobre patrimonio material y paisaje cultural para ser incluidos en todos los niveles de la educación impartida en instituciones educativas públicas y privadas.
- f) Consolidar alianzas con entidades públicas y privadas en investigación e innovación para el fortalecimiento de los programas asociados al fomento de la lectura y la escritura que se desarrollan a través de la red de Bibliotecas.
- g) Formular y ejecutar programas y proyectos para inventariar y catalogar paisajes culturales para promover su conservación, promoción y puesta en valor.
- h) Identificar, inventariar y catalogar las manifestaciones artísticas y expresiones culturales locales para promover su conservación y puesta en valor.
- i) Formular y ejecutar programas y proyectos de turismo cultural y comunitario en coordinación con la Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico.
- j) Diseñar y coordinar la ejecución de planes, programas y proyectos artísticos y de emprendimiento para fomentar la profesionalización de artistas, gestores y emprendedores culturales.
- k) Diseñar e implementar estrategias que garanticen el acceso de la población a la creación artística y cultural, así como a los servicios culturales locales.
- l) Promover convenios o alianzas con entidades públicas y privadas que fortalezcan las expresiones artísticas y el emprendimiento locales con el fin de favorecer la circulación y distribución de productos de artistas, gestores y emprendedores culturales.
- m) Promover y fomentar la incubación, el prototipado y la innovación con el fin de crear y fortalecer las empresas culturales y creativas locales.



- n) Diseñar y ejecutar convocatorias de estímulos para beneficiar todas las áreas artísticas, las manifestaciones culturales, los oficios asociados al patrimonio, el emprendimiento y sus respectivas cadenas de valor.
- o) Fortalecer las artes y el emprendimiento cultural como ejes de transformación social y económica, a través de la promoción de la creación, la investigación, la formación, la circulación local, así como el acceso a bienes y servicios del ecosistema cultural en el distrito.
- p) Promover las tradiciones, las costumbres y los hábitos de las diversas manifestaciones, productos y representaciones de la cultura popular a través del conocimiento, la mediación, la valoración y la conservación.
- q) Preparar, diseñar y ejecutar convocatorias de estímulos para la formación y el fomento de ferias, fiestas, festejos y festivales locales.
- r) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 104: SECRETARÍA DISTRITAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Deporte y Recreación las siguientes:

- a) Diseñar, adoptar y ejecutar las políticas y planes para contribuir a la formación integral deportiva y recreativa de los habitantes del distrito de Cartagena de Indias.
- b) Promover, consolidar y mantener espacios y mecanismos de participación que faciliten la vinculación de la comunidad en la definición de las políticas, planes y programas de recreación y deporte.
- c) Promover y consolidar el deporte competitivo y de alto rendimiento a través de planes y programas que estimulen su desarrollo, profesionalización y su participación en eventos internacionales y nacionales.
- d) Desarrollar políticas, planes y programas para la enseñanza del deporte, la recreación, la educación física a través de la identificación de perfiles pedagógicos y científicos.
- e) Facilitar el acceso y uso adecuado de los escenarios deportivos a toda la población en general y determinar su aprovechamiento económico para la realización de eventos y espectáculos.
- f) Administrar, mantener y adecuar los escenarios deportivos y recreativos en el distrito, especialmente en los sectores más necesitados y determinar las necesidades de su construcción en coordinación con la Secretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano.



- g) Adelantar y consolidar la consecución de recursos departamentales, nacionales e internacionales para mejorar y ampliar la oferta de servicios recreativos y deportivos a la ciudadanía en general.
- h) Desarrollar alianzas estratégicas, firmar convenios con los distintos centros de investigación, observatorios y el sector académico para el intercambio y comunicación recíproca de la información para fortalecer los servicios de recreación, deporte y aprovechamiento del tiempo libre.
- i) Observar, investigar, organizar y producir información sobre las problemáticas sociales de la prestación pública de servicios en deporte, recreación y actividad física por localidades, unidades comuneras de gobierno y barrios de la ciudad para mejorar los procesos de toma de decisiones.
- j) Impulsar la investigación aplicada como elemento para la identificación de necesidades, problemáticas y oportunidades actuales y futuras del deporte, la recreación y la actividad física generando conocimiento.
- k) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 105: DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DEPORTIVO.** Son funciones de la Dirección de Fomento y Desarrollo Deportivo las siguientes:

- a) Proponer, diseñar, adoptar y ejecutar el Plan Local del Deporte, efectuando su seguimiento y evaluación con la participación de los grupos de valor del sector.
- b) Desarrollar programas y proyectos que permitan fomentar la práctica del deporte y la educación física en el Distrito vinculando a todos los sectores poblacionales, en especial a las personas en condición de discapacidad, de la tercera edad y de los sectores sociales más necesitados.
- c) Promover las actividades deportivas, y de educación física, así como las destinadas al buen uso del tiempo libre, como mecanismos imprescindibles dentro del proceso educativo de la población.
- d) Velar por que la práctica del deporte y la educación física en el Distrito estén enmarcadas dentro de los principios del juego limpio y no la violencia.
- e) Promover y planificar el deporte competitivo y de alto rendimiento en coordinación con los estamentos deportivos distritales
- f) Difundir y participar en el proceso de la enseñanza del deporte, la educación física, a través de un sistema actualizado de capacitación permanente de perfil pedagógico y científico



- g) Estimular la investigación científica en medicina deportiva y ciencias aplicadas al deporte para la modernización y mejoramiento de este.
- h) Fomentar la aplicación y control de evaluaciones científico-técnicas a deportistas del Distrito vinculados al deporte asociado.
- i) Crear estímulos para deportistas de alto rendimiento, con destacada figuración en el país o internacionalmente de conformidad con lo que al respecto establezca las disposiciones legales vigentes.
- j) Participar en sociedades cuyo objetivo social sea el fomento o impulso de actividades deportivas, recreativas y educación física.
- k) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 106: DIRECCIÓN DE RECREACIÓN.** Son funciones de la Dirección de Recreación las siguientes:

- a) Proponer, diseñar, adoptar y ejecutar el Plan Local de Recreación, efectuando su seguimiento y evaluación con la participación de los grupos de valor del sector.
- b) Desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica recreativa y aprovechamiento del tiempo libre en el Distrito, vinculando a todos los sectores poblacionales, en especial a las personas en condición de discapacidad, de la tercera edad y de los sectores sociales más necesitados.
- c) Desarrollar proyectos formativos de calidad dirigidos a la población a través de la recreación como el eslabón generativo de procesos de valores constructivos y de promoción de derechos.
- d) Velar por que la práctica recreativa en el Distrito esté enmarcada dentro de los principios del juego limpio y no la violencia.
- e) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 107: SECRETARÍA DISTRITAL DE TURISMO Y DESARROLLO ECONÓMICO.** Son funciones generales de la Secretaría Distrital de Turismo y Desarrollo Económico las siguientes:

- a) Liderar, formular, orientar y ejecutar las políticas, planes, programas y proyectos de turismo y desarrollo económico que propicien la competitividad del tejido empresarial de Cartagena y una transformación en la calidad de vida de los habitantes de la ciudad.



- b) Fomentar la consolidación de alianzas estratégicas entre los sectores públicos y privados para crear sinergias de cambios y transformación hacia el desarrollo económico de la ciudad.
- c) Liderar, construir y consolidar políticas y planes de asociatividad territorial con las entidades territoriales vecinas para promover e impulsar el desarrollo económico de la región.
- d) Diseñar, promover y ejecutar estrategias y políticas de inclusión productiva y de emprendimiento e innovación para reducir las brechas de empleabilidad y empresarismo en la población.
- e) Diseñar, promover y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de fortalecimiento del tejido empresarial y el encadenamiento productivo para aumentar la competitividad de los diferentes sectores económicos de la ciudad.
- f) Liderar, promover, formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo rural a partir de la provisión y entrega de servicios de extensión agropecuaria para mejorar la calidad de vida de las familias de las zonas urbanas, rurales e insulares de Cartagena.
- g) Liderar, promover, formular y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos de seguridad alimentaria y el modelo de organización y funcionamiento de las centrales de abastecimiento de la ciudad de una manera sostenible, accesible e incluyente.
- h) Liderar, promover, formular y ejecutar estrategias, políticas, planes y programas de fortalecimiento de la industria turística de Cartagena, así como ejercer la inspección, vigilancia y control del sector de acuerdo con las normas vigentes.
- i) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 108: DIRECCIÓN DE TURISMO.** Son funciones de la Dirección de Turismo las siguientes:

- a) Proponer, diseñar y ejecutar los planes, programas y proyectos para el fortalecimiento y desarrollo del sector turismo de Cartagena.
- b) Diseñar y ejecutar los programas y proyectos que promuevan, generen y fortalezcan las capacidades de los trabajadores del sector turismo.
- c) Diseñar y ejecutar los programas y proyectos que fortalezcan las capacidades de las empresas del sector turismo para generar competitividad en el sector.
- d) Elaborar y ejecutar programas y proyectos que promuevan, divulguen y consoliden la oferta de bienes y servicios turísticos de la ciudad.



- e) Promover, desarrollar, consolidar y proteger la imagen de la ciudad como destino turístico a través de estrategias y acciones en coordinación con otras dependencias de la Alcaldía Mayor.
- f) Organizar, planificar y vigilar las zonas de playas con las autoridades nacionales en cumplimiento de la Ley de Turismo; y la protección, preservación y promoción del destino y atractivo turístico de las playas.
- g) Participar y proponer a la Secretaría Distrital de Gestión del Riesgo la organización y planificación del servicio de prevención de accidentes acuáticos en las playas para su prestación eficiente.
- h) Identificar y caracterizar los riesgos y desastres en las zonas de playas en coordinación con la Secretaría de Gestión del Riesgo para tomar acciones de manera preventiva y correctiva.
- i) Proponer, diseñar y ejecutar estrategias, programas y proyectos que promuevan y consoliden las buenas prácticas de promoción y protección de los derechos del consumidor en el sector turismo.
- j) Diseñar y ejecutar programas y proyectos de divulgación, promoción y atención de los derechos de los consumidores de bienes y servicios turísticos.
- k) Planificar y ejecutar operativos de inspección, vigilancia y control de las actividades turísticas para la protección de los derechos del consumidor y del cumplimiento de las normas del sector turismo.
- l) Iniciar las investigaciones que conduzcan a la determinación de las sanciones administrativas en que incurrir los operadores de bienes y servicios turísticos de Cartagena.
- m) Reportar a la Superintendencias de Industria y Comercio aquellos casos que deban ser de conocimiento de esta por su competencia y capacidad para proteger los derechos de los consumidores de los servicios turísticos.
- n) Realizar el seguimiento y control de las sanciones impuestas a los operadores turísticos y definir estrategias y acciones persuasivas y coactivas para el cobro.
- o) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 109: DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA Y COMPETITIVIDAD.** Son funciones de la Dirección de Inclusión Productiva y Competitividad las siguientes:

- a) Diseñar y ejecutar programas y proyectos de inclusión productiva para impactar de manera positiva los indicadores de empleabilidad en la ciudad.





- b) Elaborar y ejecutar programas o proyectos que incrementen y fortalezcan la empleabilidad en los habitantes de la ciudad, así como también la formalización de los ocupados informales.
- c) Elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos que generen, preserven y consoliden competencias laborales de los trabajadores para mejorar la productividad y la inserción laborales.
- d) Elaborar y ejecutar programas y proyectos que promuevan y consoliden las iniciativas de emprendimiento e innovación de las personas para la creación de empresa y la generación de ingresos.
- e) Determinar y establecer alianzas con el sector financiero para crear oportunidades de acceso a líneas de crédito o capital semilla y fortalecer las iniciativas de emprendimiento.
- f) Crear y organizar bases de datos de los beneficiarios de los programas y proyectos de la Dirección para realizar el seguimiento a los logros en materia de inclusión productiva.
- g) Diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos de desarrollo empresarial y de encadenamientos productivos para impactar en los indicadores de competitividad de la ciudad.
- h) Diseñar, planificar y consolidar un servicio de atención básica e integral para la generación de actividades de aglomeración económica entre los diferentes tipos y tamaños de empresas.
- i) Construir y consolidar alianzas para la productividad económica de aglomeración que permitan crear acciones conjuntas en beneficio del crecimiento y la competitividad de los sectores económicos.
- j) Diseñar y ejecutar proyectos que fortalezcan y desarrollen las capacidades empresariales para mejorar la productividad y el crecimiento del tejido empresarial de las pymes y familias de la ciudad.
- k) Fomentar y desarrollar espacios de articulación entre empresas y proveedores en ruedas de negocios que permitan consolidar encadenamientos productivos que fortalezcan la capacidad productiva y competitiva del tejido empresarial.
- l) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.



**Artículo - 110: DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL Y ABASTECIMIENTO.** Son funciones de la Dirección de Desarrollo Rural y Abastecimiento las siguientes:

- a) Proponer, diseñar, formular y actualizar el Plan de Extensión Agropecuaria que defina el conjunto de proyectos y acciones de acuerdo con las necesidades de las poblaciones urbanas, rurales e insulares con vocación agrícola y pesquera.
- b) Planear, organizar y ejecutar las visitas de asistencia técnica agropecuaria para fortalecer las capacidades productivas de las familias de las zonas urbanas, rurales e insulares de Cartagena.
- c) Diseñar y ejecutar programas y proyectos que reconozcan y visibilicen social y culturalmente las actividades agrícolas y pesqueras de las familias campesinas de las zonas urbanas, rurales e insulares, así como fomentar la asociatividad campesina.
- d) Diseñar y ejecutar programas y proyectos que promuevan y consoliden las iniciativas de emprendimiento de negocios verdes o agrícolas de las familias de las zonas urbanas, rurales e insulares.
- e) Diseñar y ejecutar programas y proyectos que consoliden espacios de economía solidaria con la participación de las familias campesinas productoras para impactar en la generación de ingresos y en la seguridad alimentaria de la ciudad.
- f) Proponer, diseñar, organizar e implementar un modelo de gestión de funcionamiento de las centrales de abastecimiento que sea socialmente incluyente para las familias y pequeños comerciantes de alimentos.
- g) Realizar el monitoreo y la inspección de las centrales de abastecimiento alimentario para medir el comportamiento de los indicadores de seguridad alimentaria de la ciudad, así como el estado de la infraestructura y de los servicios públicos de las centrales.
- h) Crear, consolidar y mantener actualizado un sistema de información que permita hacer seguimiento y control a la logística de las centrales de abastecimiento alimentario para generar información sobre el comportamiento del abastecimiento alimentario de la ciudad.
- i) Diseñar y ejecutar programas y proyectos que promuevan en los comerciantes de las centrales de abastecimiento prácticas de responsabilidad social y ambiental para reducir los impactos en las actividades comerciales.
- j) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.



**Artículo - 111: SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Ambiente las siguientes:

- a) Liderar los asuntos ambientales, de biodiversidad y ecosistemas, de cambio climático, y de protección y bienestar animal para promover el desarrollo ambiental sostenible en el Distrito de Cartagena de Indias.
- b) Proponer, diseñar, adoptar y ejecutar las políticas, planes y programas de su competencia en coordinación con las autoridades nacionales, regionales y distritales.
- c) Proponer, diseñar y adoptar las normas y reglamentos necesarios para el control, preservación y defensa del patrimonio natural y ecológico del Distrito.
- d) Participar en la elaboración de las políticas regionales y distritales para la armonización de las políticas, programas y proyectos conforme a las disposiciones de planificación ambiental.
- e) Colaborar, cooperar y coordinar con las autoridades ambientales de carácter regional y distrital en la elaboración de políticas, planes y programas a favor del desarrollo de las competencias en materia ambiental.
- f) Coordinar con las autoridades de policía y los demás actores del Sistema Nacional Ambiental (SINA) las acciones de vigilancia y control del medio ambiente y de los recursos renovables con sujeción a la distribución legal de competencias.
- g) Diseñar y ejecutar las obras, equipamientos o programas de descontaminación de corrientes o depósitos de agua afectados por vertimientos, contaminantes o fenómenos naturales, de medición y control de calidad del aire, así como de restauración y conservación de biodiversidad y ecosistemas.
- h) Participar en la elaboración y ejecución de la política de disposición, eliminación y reciclaje de residuos sólidos y líquidos en coordinación con la Secretaría Distrital de Hábitat y Desarrollo Urbano.
- i) Asesorar, orientar y transversalizar las estrategias y acciones de mitigación y adaptación del cambio climático en la formulación y ejecución de las políticas, planes y programas distritales para hacer resiliente el territorio y la población frente a este fenómeno global.
- j) Representar a la Alcaldía Mayor de Cartagena en las instancias internacionales, nacionales, regionales y distritales sobre asuntos de su competencia.
- k) Gestionar con la Oficina de Cooperación Internacional, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y demás plataformas nacionales e internacionales relevantes, la consecución de recursos y la coordinación de esfuerzos organizacionales e institucionales para fortalecer la implementación de las políticas ambientales del Distrito de Cartagena.



- l) Coordinar la interlocución con actores del Sistema Nacional Ambiental (SINA) y el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CTeI) en materia de generación de conocimiento, así como formulación y estructuración de planes, programas, proyectos y pilotos acorde a sus competencias y funciones.
- m) Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los inspectores de policía respecto a los comportamientos contrarios a la convivencia en los asuntos relacionados con la preservación del agua, las especies de flora o fauna silvestre, el aire, las áreas protegidas del SINAP, la limpieza y recolección de residuos sólidos, la contaminación visual, y la convivencia en la tenencia de animales y actos dañinos o de crueldad contra los animales.
- n) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 112: DIRECCIÓN DE GOBIERNO DE LA NATURALEZA.** Son funciones de la Dirección de Gobierno de la Naturaleza las siguientes:

- a) Asesorar, apoyar y acompañar al Despacho de la Secretaría en el cumplimiento de las normas generales en materia ambiental que no correspondan a competencias de otras autoridades regionales o distritales.
- b) Promover y ejecutar las acciones tendientes a la protección, recuperación, restauración y conservación de los recursos naturales, la biodiversidad, los ecosistemas y el medio ambiente de acuerdo con la normatividad vigente.
- c) Coordinar, participar y gestionar la elaboración de planes, programas y proyectos requeridos para el cumplimiento de las funciones de competencia de la Secretaría de despacho.
- d) Proponer y elaborar las orientaciones técnicas y reglamentarias a las dependencias y entidades del Distrito para la debida gestión ambiental en el Distrito de Cartagena de Indias.
- e) Orientar y asesorar a las dependencias de la Alcaldía Mayor y demás entidades del Distrito sobre la aplicación de normas de gestión ambiental y ejercer el control y seguimiento para su cumplimiento.
- f) Coordinar acciones con el Establecimiento Público Ambiental - EPA para el desarrollo y fortalecimiento de las competencias de control y vigilancia de la gestión ambiental en el área urbana.
- g) Proponer, diseñar e implementar espacios de participación democrática a la ciudadanía para la toma de decisiones en asuntos ambientales.



- h) Contribuir en la ejecución de acciones tendientes a prevenir el riesgo ecológico en coordinación con la Secretaría Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres.
- i) Participar en la elaboración, seguimiento y control de las políticas de ordenamiento territorial para asegurar la planificación ambiental del Distrito de Cartagena.
- j) Coordinar, promover y orientar las acciones de investigación sobre el ambiente y los recursos naturales renovables y sobre modelos alternativos de desarrollo sostenible.
- k) Realizar investigaciones, análisis y estudios económicos y fiscales en relación con los recursos presupuestales y financieros del sector ambiental.
- l) Realizar evaluaciones periódicas sobre los impactos y efectos sociales, económicos, geográficos y biológicos sobre el medio ambiente.
- m) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 113: DIRECCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO.** Son funciones de la Dirección de Cambio Climático las siguientes:

- a) Proponer, diseñar y ejecutar planes, programas y proyectos para reconocer, anticipar y controlar las amenazas causadas como consecuencia del cambio climático, así como las acciones de mitigación para frenar el calentamiento antropogénico de la tierra.
- b) Ejecutar acciones de coordinación con los diferentes actores empresariales, nacionales e internacionales que permitan su participación en la gestión integral del cambio climático, de conformidad con las políticas, planes y programas sobre la materia.
- c) Definir y ejecutar medidas y acciones para reducir los efectos del cambio climático de manera eficiente y con celeridad para preservar los ecosistemas, la vida y el patrimonio de los cartageneros.
- d) Proponer, diseñar y adoptar herramientas técnicas y divulgar las acciones que deben ser asumidas por los sectores público, privado y comunitario en materia de gestión del cambio climático, de acuerdo con lo estipulado en las políticas, planes y programas y demás instrumentos sobre la materia.
- e) Proponer los elementos técnicos para el diseño de políticas, planes y programas para mitigar y adaptar a la ciudad frente al fenómeno de cambio climático.
- f) Impulsar la participación de la ciudad en los mecanismos financieros relacionados con la naturaleza y apoyar la gestión de recursos de cooperación para ejecutar acciones de resiliencia, mitigación y adaptación al cambio climático en coordinación con la Oficina de Cooperación Internacional.



- g) Formular en conjunto con las dependencias responsables y la Oficina Asesora de Cooperación Internacional, los proyectos climáticos en materia de mitigación, adaptación y resiliencia para buscar financiación de fuentes nacionales e internacionales.
- h) Ejercer la Secretaría Técnica de los Consejos y Comités de la administración distrital que guarden relación con la gestión del cambio climático para asegurar el cumplimiento de los compromisos y su seguimiento.
- i) Diseñar, impulsar y orientar un enfoque transversal de resiliencia, mitigación y adaptación del cambio climático en el diseño de políticas, planes y programas de las dependencias de la Alcaldía Mayor, así como de los entes descentralizados involucrados.
- j) Realizar alianzas con entidades de conocimiento nacionales e internacionales, los estudios e investigaciones que permitan identificar causas, efectos e impacto del cambio climático en la ciudad de Cartagena para mejorar la toma de decisiones de política.
- k) Orientar, impulsar y participar en la realización de estudios que permitan cuantificar los costos de las actividades de resiliencia, mitigación y adaptación al cambio climático, así como los costos generados a la ciudad por no adaptarse.
- l) Diseñar y orientar estudios e investigaciones de evaluación de impacto sobre la vulnerabilidad de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos, por efectos del cambio climático, en alianza con entidades de conocimiento.
- m) Acompañar y apoyar las acciones que se adelanten en los temas de atención, prevención y reducción de desastres y emergencias derivadas de cambio climático en coordinación de las demás dependencias de la administración.
- n) Realizar seguimiento y monitoreo a las políticas, planes y programas de gestión del cambio climático.
- o) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 114 DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL.** Son funciones de la Dirección de Protección y Bienestar Animal las siguientes:

- a) Proponer, diseñar, formular y hacer seguimiento y control a la política de protección y bienestar animal del Distrito de Cartagena de Indias.
- b) Velar por el bienestar y los derechos de los animales en el Distrito de Cartagena y promover y consolidar una cultura de protección en los habitantes de la ciudad.
- c) Desarrollar, promover y consolidar una cultura ciudadana basada en el respeto, la compasión, la protección y el cuidado de los animales en el Distrito de Cartagena de Indias.



- d) Diseñar y ejecutar programas y proyectos de capacitación y educación con entidades distritales, comunitarias y privadas con el fin de generar una cultura ciudadana basada en el respeto, compasión, protección y cuidado hacia los animales.
- e) Diseñar y ejecutar programas y proyectos de bienestar animal con criterios técnicos tendientes al mejoramiento de la salud y habitabilidad de los animales en la ciudad.
- f) Desarrollar herramientas técnicas y operativas que permitan la buena gestión de todos los equipamientos públicos creados y destinados a la protección y el bienestar animal en la ciudad, que garanticen su adecuado funcionamiento.
- g) Diseñar y ejecutar programas y proyectos dirigidos al reemplazo del trabajo forzado en animales por alternativas económicas sostenibles en la población cartagenera.
- h) Diseñar estrategias de articulación para el desarrollo de proyectos de interés común con las diferentes instancias y organizaciones de los gobiernos nacional, departamental y distrital, con el fin de promover una sana convivencia entre los animales y la comunidad.
- i) Ejecutar de manera coordinada con las autoridades competentes, los operativos requeridos para la captura, el decomiso o el rescate de animales que se encuentren en condición de vulnerabilidad o maltrato físico.
- j) Realizar el seguimiento y control a la ejecución de los planes, programas o proyectos de la dependencia.
- k) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 115: SECRETARÍA DISTRITAL DE HÁBITAT Y DESARROLLO URBANO.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Hábitat y Desarrollo Urbano las siguientes:

- a) Liderar, diseñar y ejecutar políticas, planes y programas de infraestructura y obras públicas, servicios públicos domiciliarios, vivienda y recursos naturales para que sean acordes al Plan de Ordenamiento Territorial - POT, a las políticas de desarrollo urbano y al plan distrital de desarrollo.
- b) Participar, orientar y proponer el diseño del Plan de Ordenamiento Territorial - POT en articulación con la Secretaría Distrital de Planeación y en las demás políticas de desarrollo urbano del distrito.
- c) Proponer, adaptar y armonizar las estrategias de mitigación y adaptación al cambio climático en las políticas, planes y programas de su competencia.
- d) Diseñar y ejecutar políticas y planes de desarrollo de la infraestructura física del Distrito de Cartagena de acuerdo con la planificación urbana, rural e insular determinada por el Plan





- de Ordenamiento Territorial - POT y el plan de inversión de obras públicas del plan de desarrollo distrital.
- e) Diseñar y ejecutar las políticas y planes de prestación de los servicios públicos domiciliarios en correspondencia con el Plan de Ordenamiento Territorial – POT y el plan de desarrollo distrital y las necesidades del área urbana, rural e insular.
  - f) Diseñar y ejecutar las políticas y planes de producción de vivienda de interés social y mejoramiento integral de asentamientos de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial – POT, las políticas territoriales de desarrollo urbano y las necesidades de del área urbana, rural e insular.
  - g) Liderar y gestionar la consecución de recursos nacionales, departamentales o internacionales para desarrollar el sector de Hábitat y Desarrollo Urbano de la ciudad de Cartagena.
  - h) Ejecutar la inspección, vigilancia y control de las obras públicas de infraestructura, de vivienda y de servicios públicos domiciliarios y promover el control social de la comunidad en las mismas.
  - i) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 116: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS.** Son funciones de la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas las siguientes:

- a) Diseñar y ejecutar los programas y proyectos de infraestructura y obras públicas determinadas por el POT, el plan distrital de desarrollo y las políticas de desarrollo urbano del distrito en las áreas urbana, rural e insular.
- b) Analizar, estudiar y determinar las necesidades de las obras públicas de desarrollo urbano, rural e insular de acuerdo con estándares de costo, eficiencia, favorabilidad y competencia, teniendo en cuenta los factores de cambio climático y el régimen ambiental vigente.
- c) Definir y elaborar los proyectos de inversión de obras públicas e iniciar los procesos de contratación estatal para su construcción, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento de Bienes y Servicios de la Secretaría General.
- d) Definir y elaborar los proyectos de inversión de obras públicas que sean financiados por concepto de Valorización e iniciar los procesos de contratación estatal para su construcción, en coordinación con la Dirección de Abastecimiento de Bienes y Servicios de la Secretaría General.



- e) Asesorar, apoyar y acompañar técnicamente a las demás Secretarías de la administración distrital para la definición de necesidades, estándares e ingeniería de detalle para el desarrollo de las obras públicas a su cargo.
- f) Realizar la supervisión del desarrollo y entrega de las obras públicas contratadas y determinar acciones de mejoramiento cuando se requieran por parte del contratista.
- g) Participar junto con el Despacho de la Secretaría o con las demás dependencias de la administración en la supervisión de las obras públicas contratadas para que sean entregadas a satisfacción y en beneficio del Distrito.
- h) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 117: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS.** Son funciones de la Dirección de Servicios Públicos Domiciliarios las siguientes:

- a) Diseñar, proponer, adoptar e implementar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS y realizar una correcta evaluación de manera participativa.
- b) Diseñar y ejecutar los programas y proyectos que desarrollen la infraestructura de los servicios públicos domiciliarios en cuanto a cobertura y calidad de acuerdo con las necesidades del área urbana, rural e insular.
- c) Desarrollar acciones afirmativas a favor de la población recicladora para garantizar el aprovechamiento de residuos sólidos y su inclusión productiva.
- d) Proponer y elaborar los programas y proyectos de expansión de los servicios públicos domiciliarios de acuerdo con las políticas de desarrollo urbano, el plan distrital de desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial - POT.
- e) Preparar, diseñar y ejecutar los proyectos de inversión de las necesidades de construcción y mantenimiento de los servicios públicos domiciliarios en coordinación con la Dirección de Infraestructura y Obras Públicas.
- f) Realizar la administración de los servicios funerarios del Distrito y el desarrollo de programas y proyectos para el mantenimiento y conservación de la infraestructura de cementerios públicos.
- g) Preparar los actos administrativos del régimen tarifario de acuerdo con la estratificación socioeconómica, las políticas y planes de desarrollo urbano y al Plan de Ordenamiento Territorial - POT, así como ejercer la vigilancia del sistema de tarifas acorde con lo regulado por las normas de servicios públicos domiciliarios.



- h) Recibir, analizar y responder las PQRS que interpongan los usuarios y tomar decisiones y acciones para que el operador cumpla con la prestación eficiente de los servicios públicos domiciliarios.
- i) Vigilar que los operadores que prestan los servicios públicos domiciliarios cumplan con la normatividad vigente y respondan con oportunidad y eficiencia las PQRS de los usuarios, y remitir a aquellas que sean de investigación por parte de las autoridades competentes.
- j) Dirigir y coordinar la supervisión de la prestación de los servicios públicos domiciliarios por parte de los operadores contratados, asegurando los derechos de los usuarios.
- k) Almacenar, organizar y generar información estadística y cartográfica de las redes de prestación de servicios públicos domiciliarios para mejorar los procesos de toma de decisión.
- l) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 118: DIRECCIÓN DE VIVIENDA.** Son funciones de la Dirección de Vivienda las siguientes:

- a) Diseñar y ejecutar programas y proyectos que fomenten el acceso a la vivienda popular y el desarrollo organizado de los asentamientos humanos del Distrito de Cartagena de acuerdo con el Plan de Ordenamiento Territorial - POT y el plan de desarrollo.
- b) Diseñar y ejecutar programas y proyectos de vivienda popular que promuevan la equidad urbana, rural e insular y la seguridad jurídica de asentamientos humanos de origen informal para que gocen de un hábitat sostenible de acuerdo con las políticas territoriales.
- c) Almacenar, organizar y generar información estadística y cartográfica de los asentamientos humanos en alto riesgo o con necesidades específicas para mejorar los procesos de toma de decisión.
- d) Determinar los asentamientos humanos que tengan un riesgo no mitigable y coordinar acciones y esfuerzos con la Secretaría de Gestión del Riesgo a través de programas y proyectos para reducir contingencias que comprometan la integridad de los habitantes.
- e) Diseñar y ejecutar programas y proyectos de construcción de vivienda de interés social y/o de mejoramiento de vivienda para generar oportunidades de acceso y calidad de vida de los habitantes de las áreas urbanas, rurales e insulares.
- f) Realizar la supervisión de la ejecución y entrega de las obras públicas de construcción o de mejoramiento de vivienda de acuerdo con los requisitos exigidos en los procesos de contratación.



- g) Promover e impulsar la legalización y titulación de predios en las comunidades y en los asentamientos humanos de acuerdo con la organización territorial del Distrito en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación.
- h) Promover la participación de las comunidades de los barrios, corregimientos, zonas insulares y de los asentamientos de origen ilegal para mejorar el hábitat, la equidad urbano-rural y contrarrestar la segregación socio espacial de la ciudad.
- i) Acompañar y apoyar técnicamente al Despacho de la Secretaría en la consecución de recursos de inversión para mejorar y fortalecer el sector de Hábitat y Desarrollo Urbano de la ciudad.
- j) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 119: SECRETARÍA DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres las siguientes:

- a) Asesorar y orientar al Alcalde(sa) Mayor en la definición y adopción de decisiones en materia de emergencias y desastres.
- b) Diseñar, adoptar, ejecutar y evaluar la política pública de gestión del riesgo de emergencias y desastres del Distrito de Cartagena ajustada a los lineamientos y normas establecidas en el marco del Sistema Nacional de Emergencias y Desastres y a los planes que se generen.
- c) Formular y coordinar la ejecución del Plan Distrital para la Gestión del Riesgo de Desastres y realizar su seguimiento y monitoreo.
- d) Realizar la coordinación del Consejo Distrital de Gestión del Riesgo de Desastres para cumplir las metas propuestas de la Secretaría.
- e) Representar al Distrito de Cartagena de Indias en los Consejos Departamental y Nacional de Gestión del Riesgo para la articulación de políticas, lineamientos, esfuerzos y recursos en materia de su competencia.
- f) Promover y consolidar la participación ciudadana en la formulación y ejecución de las políticas, planes y programas de acuerdo con sus necesidades
- g) Orientar, apoyar y asesorar a las entidades públicas, privadas y comunitarias en la aplicación y adopción de políticas de gestión del riesgo de desastres.
- h) Realizar el seguimiento y monitoreo a la implementación de los planes empresariales de gestión del riesgo de entidades públicas y privadas, comunitarios y escolares.



- i) Identificar, caracterizar y mantener interacción continua y directa con los grupos de valor para mejorar la formulación y ejecución de las políticas de gestión del riesgo de emergencias y desastres.
- j) Convocar, adoptar y mantener redes de interacción con actores públicos y privados para mejorar la respuesta organizacional en conocimiento, reducción y atención de emergencias y desastres.
- k) Orientar y prestar apoyo técnico, informativo y educativo a los miembros del Consejo Distrital de Gestión del Riesgo.
- l) Impulsar, generar y fortalecer las capacidades organizacionales de la Secretaría sobre conocimiento del riesgo, reducción, manejo de desastres y su articulación con los procesos de la administración distrital.
- m) Realizar investigaciones de carácter técnico y científico en materia de gestión del riesgo de desastres para mejorar la formulación y ejecución de las políticas, planes y programas de la Secretaría.
- n) Realizar la administración de los recursos del Fondo Distrital para la Gestión del Riesgo de Desastres para fortalecer la misión de la Secretaría.
- o) Realizar la adquisición de bienes de dotación para la modernización y tecnificación de los organismos de respuesta para la prevención, conocimiento, reducción y atención de riesgos y desastres.
- p) Gestionar con la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, la consecución de recursos y la coordinación de esfuerzos organizacionales e institucionales para fortalecer la implementación de las políticas de gestión del riesgo de desastres en la ciudad de Cartagena.
- q) Intervenir de manera oportuna y eficiente para salvaguardar la vida y bienes de la comunidad ante los riesgos y desastres, en coordinación con las autoridades nacionales, departamentales y distritales de acuerdo con los protocolos y procedimientos del sistema.
- r) Consolidar y mantener el número único 123 con arquitectura centralizada y con confidencialidad en la información de voz y datos para la articulación de la respuesta a emergencias y desastres en la ciudad.
- a) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.



**Artículo - 120: DIRECCIÓN DE CONOCIMIENTO Y REDUCCIÓN DEL RIESGO.** Son funciones de la Dirección de Conocimiento y Reducción del Riesgo las siguientes:

- a) Proponer, formular y ejecutar los programas y proyectos para el conocimiento y reducción del riesgo en la ciudad de Cartagena.
- b) Generar, apropiar y socializar el conocimiento sobre el riesgo de desastres en la administración distrital y en las comunidades de la ciudad de Cartagena.
- c) Identificar y caracterizar los escenarios de riesgos de desastres para mejorar la toma de decisiones de la Secretaría.
- d) Evaluar y monitorear los escenarios de riesgos de desastres para tomar las medidas necesarias para su mitigación.
- e) Proponer y articular las políticas, estrategias, planes, programas, proyectos y procedimientos nacionales de gestión del riesgo de desastres, en el marco del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres
- f) Coordinar, impulsar y fortalecer las capacidades para el conocimiento del riesgo y reducción de este y su articulación con los procesos de la administración distrital.
- g) Proponer, formular y ejecutar los programas y proyectos que contribuyan a la generación de capacidades de resiliencia en las comunidades vulnerables.
- h) Crear, consolidar y mantener espacios de interlocución y redes de acción con las comunidades y barrios para la mitigación de riesgos y desastres.
- i) Crear, consolidar y mantener espacios de interlocución y redes de acción con personas jurídicas de carácter privado para la mitigación de riesgos y desastres.
- j) Crear y mantener canales de comunicación efectivos para intercambiar conocimiento sobre riesgos y desastres entre la Secretaría y los actores públicos y privados de la ciudad.
- k) Proponer y diseñar los protocolos, manuales y procedimientos que orienten a los actores públicos, privados y comunitarios en la aplicación de políticas de gestión del riesgo de desastres.
- l) Proponer y adoptar las tarifas de cobro por los servicios que preste la Dirección, previa autorización del Concejo Distrital.
- m) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.



**Artículo - 121: DIRECCIÓN DE MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.** Son funciones de la Dirección de Manejo de Emergencias y Desastres las siguientes:

- a) Asesorar al Despacho de la Secretaría sobre los hechos de emergencia, desastre o calamidad pública que deban ser declarados ante el Comité Nacional de Gestión del Riesgo.
- b) Evaluar las condiciones para determinar la declaratoria de emergencia, desastres y calamidad pública en el Distrito de Cartagena.
- c) Organizar, preparar y presentar la documentación requerida ante el Comité Nacional de Gestión del Riesgo para obtener concepto previo sobre la declaratoria de situación de desastre, calamidad pública o retorno a la normalidad.
- d) Elaborar y ejecutar los planes de acción para atender una situación de desastre regional o distrital declarada, con la participación y coordinación de las entidades públicas y privadas competentes.
- e) Coordinar el trabajo de campo con las autoridades distritales para la evaluación de la zona de impacto e instalar el Puesto de Mando Unificado para la atención de la emergencia.
- f) Evaluar y monitorear en tiempo real los eventos de emergencias en la sala de crisis para tomar las decisiones pertinentes con la participación y coordinación de las autoridades distritales.
- g) Acompañar y asesorar al Despacho de la Secretaría para la toma de decisiones en la sala de crisis.
- h) Comunicar, convocar y solicitar a las dependencias de la administración distrital para articular esfuerzos humanos, físicos y tecnológicos para la atención de emergencias y desastres.
- i) Coordinar con el Departamento Administrativo del Cuerpo Oficial de Bomberos la atención de emergencias y desastres.
- j) Solicitar el apoyo de las autoridades departamentales y nacionales para la atención de emergencias y desastres.
- k) Definir estrategias y acciones de activación de respuesta a la comunidad ante la ocurrencia de la emergencia o el desastre.
- l) Identificar, recomendar y priorizar los recursos institucionales, administrativos, financieros y jurídicos, públicos y/o privados relacionados con la gestión del riesgo.
- m) Realizar la administración, organización y suministro de bienes y servicios para la atención de emergencias y desastres de una manera eficiente y oportuna a las comunidades afectadas.





- n) Realizar la evaluación de daños y necesidades en los eventos de emergencias causados por cualquier fenómeno.
- o) Elaborar el plan de acción específico por calamidad pública con las demás dependencias del Consejo de Gestión del Riesgo.
- p) Reportar a la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo y a la Gobernación las emergencias presentadas en el Distrito de Cartagena de Indias.
- q) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 122: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y ESPACIO PÚBLICO.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Movilidad y Espacio Público, las siguientes:

- a) Proponer, diseñar, adoptar y ejecutar las políticas, planes y programas en materia de movilidad, tránsito, transporte y espacio público con enfoque hacia la seguridad humana, la accesibilidad, la competitividad, la sostenibilidad y la inclusión de la ciudad de Cartagena.
- b) Formular, adoptar, ejecutar y evaluar el Plan Integral de Movilidad en atención a las necesidades de la ciudad, la prospectiva territorial y las políticas nacionales, departamentales y distritales.
- c) Proponer, adaptar y armonizar las estrategias de adaptación y mitigación al cambio climático en las políticas, planes y programas de movilidad, de tránsito y transporte y de espacio público en la ciudad Cartagena.
- d) Planear, presupuestar y priorizar las necesidades de infraestructura vial en coordinación con la Secretaría Distrital de Hábitat y Desarrollo Urbano para que sea diseñada y ejecutada en el marco del Plan de Desarrollo y el Plan de Ordenamiento Territorial.
- e) Diseñar y ejecutar las políticas, planes y programas que propendan por generar, consolidar y fortalecer la seguridad vial y la accesibilidad de la ciudad de Cartagena.
- f) Proponer, adoptar y expedir la regulación de tránsito y transporte de acuerdo con los mandatos constitucionales y legales vigentes.
- g) Realizar la inspección, vigilancia y control de los comportamientos en tránsito y transporte de los actores viales de la ciudad de Cartagena.
- h) Ofrecer los servicios y trámites que requiera la ciudadanía para generar una cultura de la legalidad de las normas de tránsito y transporte con criterios de eficiencia, oportunidad y equidad.



- i) Realizar el recaudo y cobro de las obligaciones a favor del distrito de las contravenciones en materia de tránsito y transporte de acuerdo con protocolos y lineamientos que determine la Secretaría Distrital de Hacienda.
- j) Formular y ejecutar las políticas, planes y programas de administración, generación, revitalización, conservación y protección del espacio público de la ciudad de Cartagena.
- k) Proponer, adoptar y expedir la regulación del espacio público para que sea aprovechado económicamente y disfrutado por la ciudadanía de manera sostenible, accesible e incluyente.
- l) Vigilar, controlar e iniciar las acciones necesarias de recuperación de espacio público en coordinación con las demás dependencias de la administración, salvaguardando la integralidad del territorio y la prevalencia de los derechos humanos.
- m) Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los inspectores de policía respecto a los comportamientos contrarios a la convivencia en los asuntos relacionados con el cuidado e integridad del espacio público, parcelación, urbanización, demolición intervención o construcción en bienes de uso público y/o terrenos destinados al espacio público.
- n) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 123: DIRECCIÓN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE.** Son funciones de la Dirección de Movilidad Sostenible las siguientes:

- a) Asesorar y apoyar técnicamente al Despacho de la Secretaría en la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos de movilidad sostenible de la ciudad de Cartagena.
- b) Proponer y recomendar soluciones alternativas e integrales para mejorar la movilidad de la ciudad de Cartagena que respondan a criterios de accesibilidad, oportunidad, eficiencia y sostenibilidad.
- c) Determinar y desarrollar los lineamientos técnicos y directrices para la elaboración de estudios técnicos relacionados con movilidad integral.
- d) Proponer y adoptar los lineamientos técnicos en materia de seguridad vial y cultura ciudadana para la movilidad de la ciudad de Cartagena.
- e) Elaborar y ejecutar los programas y proyectos para generar, consolidar y fortalecer la seguridad vial y la cultura ciudadana para la movilidad.



- f) Asesorar y apoyar técnicamente al Despacho de la Secretaría en la formulación e implementación de los planes, programas y proyectos de tránsito, transporte y su infraestructura.
- g) Evaluar y definir las necesidades técnicas de la infraestructura vial en coordinación con la Secretaría de Hábitat y Desarrollo Urbano y formular los proyectos de inversión para su ejecución.
- h) Evaluar, conceptualizar, proponer y desarrollar alternativas de conversión del transporte de tracción animal hacia modos sostenibles e incluyentes para la ciudad y para las familias.
- i) Proponer y formular los conceptos técnicos para la regulación y reglamentación de la movilidad, el transporte y el tránsito de la ciudad de Cartagena.
- j) Recolectar, organizar y generar información estadística y georreferenciada para mejorar la toma de decisiones en la formulación y ejecución de las políticas de movilidad.
- k) Evaluar y monitorear las políticas, planes, programas y proyectos adoptados por la Secretaría de Movilidad y proponer alternativas de mejora.
- l) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 124: DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE.** Son funciones de la Dirección de Tránsito y Transporte las siguientes:

- a) Planear, organizar, dirigir y coordinar las acciones operativas de tránsito en el Distrito de Cartagena.
- b) Realizar la inspección, vigilancia y control del tránsito del Distrito a través de la autoridad de tránsito.
- c) Tomar las medidas de imposición de comparendos e inmovilización de vehículos y motos a través de la autoridad de tránsito.
- d) Elaborar y ejecutar los programas y proyectos de provisión de bienes y servicios para fortalecer las capacidades técnicas, tecnológicas y operativas para el desarrollo de la autoridad de tránsito.
- e) Realizar la investigación judicial de los accidentes de tránsito y determinar las acciones necesarias.
- f) Realizar las audiencias de inspección de tránsito y expedir las resoluciones de exoneración o sanción pertinentes.
- g) Iniciar las actuaciones de cobro coactivo y de recaudo de las obligaciones a favor del Distrito.



- h) Definir y determinar los procesos y procedimientos para la realización de trámites de tránsito y transporte.
- i) Prestar, orientar y atender las solicitudes de trámites de tránsito y transporte con criterios de oportunidad, eficiencia y calidad.
- j) Realizar la administración de los recursos de su competencia de una manera eficiente y transparente de acuerdo con los lineamientos que imparta la Secretaría Distrital de Hacienda y las normas vigentes.
- k) Conceptualizar y proponer las normas de regulación y reglamentación del servicio de transporte privado en todas sus modalidades para la adopción del Despacho de la Secretaría.
- l) Socializar, orientar y promulgar las normas de regulación y reglamentación del servicio de transporte privado que sea de conocimiento de los actores del sector de movilidad de la ciudad.
- m) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 125: DIRECCIÓN DE ESPACIO PÚBLICO.** Son funciones de la Dirección de Espacio Público las siguientes:

- a) Proponer, formular y ejecutar los programas y proyectos de generación, regulación, revitalización, conservación, control y protección de los bienes del espacio público en el Distrito de Cartagena.
- b) Realizar la administración de los bienes que hacen parte del espacio público e inventariarlo de manera frecuente para su clasificación y organización.
- c) Proponer, formular y ejecutar los programas y proyectos de aprovechamiento económico del espacio público y la creación de incentivos para mantener, mejorar y ampliar el espacio público de la ciudad.
- d) Identificar y adaptar el espacio público de la ciudad que permita su aprovechamiento económico desde un enfoque de economía solidaria a favor de comunidades y grupos poblacionales vulnerables.
- e) Proponer, formular y ejecutar los programas y proyectos pedagógicos para defender, recuperar, proteger y controlar el espacio público de acuerdo con las normas vigentes.
- f) Difundir, orientar y socializar las normas de espacio público que deban ser objeto de observación y aplicación por parte de actores públicos, privados y comunitarios.



- g) Identificar, organizar y sistematizar las problemáticas que afectan el espacio público para tomar decisiones en la formulación y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Dirección.
- h) Participar con las demás autoridades distritales y locales las acciones de recuperación del espacio público con observación de los derechos constitucionales.
- i) Instaurar e impulsar las acciones administrativas y judiciales en defensa del espacio público del Distrito de Cartagena.
- j) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 126: SECRETARÍA DISTRITAL DE CONVIVENCIA Y SEGURIDAD.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Convivencia y Seguridad las siguientes:

- a) Orientar y asesorar al Alcalde(sa) Mayor en las decisiones de preservación y mantenimiento del orden público de la ciudad de Cartagena.
- b) Liderar y elaborar lineamientos estratégicos para la preservación y mantenimiento del orden público en coordinación con las autoridades de policía territorial y nacional.
- c) Diseñar, ejecutar y evaluar la Plan Integral de Seguridad y Convivencia del Distrito de Cartagena y las demás políticas, planes y programas para la conservación de la seguridad y convivencia de la ciudad.
- d) Coordinar alianzas estratégicas con las autoridades nacionales y territoriales, el sector privado y las comunidades para definir lineamientos y acciones en convivencia, prevención del delito y seguridad ciudadana.
- e) Diseñar, ejecutar y evaluar las políticas, planes y programas que prevención del delito en coordinación con las autoridades territoriales nacionales y territoriales, la comunidad y las organizaciones comunales.
- f) Participar junto con la Policía del Distrito de Cartagena en la identificación y definición de lineamientos para la formulación, adopción y seguimiento de políticas, planes y programas de seguridad ciudadana siguiendo las órdenes de la primera autoridad de policía del Distrito.
- g) Liderar, coordinar y fortalecer la prestación de servicios de las Inspecciones de Policía para mantener y asegurar la convivencia de los ciudadanos de Cartagena.
- h) Administrar los recursos del Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana y vigilar la correcta destinación de sus recursos para el fortalecimiento de la seguridad y la convivencia de la ciudad.



- i) Diseñar y ejecutar lineamientos y procesos para la adquisición de bienes y servicios para el fortalecimiento de los servicios de seguridad y convivencia de las autoridades de policía y de la comunidad.
- j) Asegurar la ejecución de los procesos de adquisición de bienes y servicios y la contratación de las obras públicas para el mejoramiento de la seguridad y la convivencia de la ciudad.
- k) Recolectar, almacenar, organizar y generar datos e información sobre el comportamiento de la seguridad y convivencia para orientar las decisiones en materia de seguridad y convivencia.
- l) Liderar y coordinar los consejos y comités de seguridad y convivencia para tomar decisiones en materia de orden público, seguridad y convivencia.
- m) Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los inspectores de policía respecto a los comportamientos contrarios a la convivencia en los asuntos que pongan en riesgo la vida e integridad, la tranquilidad, las relaciones respetuosas entre personas y autoridades, entre personas y los bienes, aglomeraciones, manifestaciones, reuniones, y la posesión y mera tenencia de bienes inmuebles.
- n) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo – 127: DIRECCIÓN DE CONVIVENCIA CIUDADANA.** Son funciones de la Dirección de Convivencia Ciudadana las siguientes:

- a) Diseñar y ejecutar programas y proyectos para la prevención del delito, la convivencia pacífica y el mejoramiento de la confianza de los ciudadanos en relación con la seguridad y la convivencia.
- b) Asistir y acompañar al Despacho de la Secretaría en la definición de estrategias o acciones para la prevención del delito y el mejoramiento de la seguridad y convivencia de la ciudad.
- c) Proponer estrategias y lineamientos para la prevención del delito y la convivencia pacífica en coordinación con la comunidad.
- d) Fomentar la participación de las Juntas de Acción Comunal, de las Unidades Comuneras de Gobierno y de otras organizaciones comunitarias o barriales para que conjuntamente se diseñen estrategias y acciones de prevención del delito y promoción de la convivencia.
- e) Recibir, analizar y otorgar las licencias o permisos de espectáculos públicos y de movilizaciones sociales que previamente cumplan con los requisitos exigidos por las normas e informar a las autoridades administrativas y de policía para coordinar acciones de convivencia y preservación del orden público.



- f) Acompañar las movilizaciones sociales y promover la convivencia pacífica de sus participantes para que se garanticen plenamente sus derechos constitucionales.
- g) Prestar los servicios policía en las Inspecciones de Policía Urbanas y Rurales de una manera desconcentrada, eficiente, oportuna y con calidad de acuerdo con el Código de Policía y las demás normas vigentes.
- h) Coordinar y orientar la prestación eficiente de los servicios de las Inspecciones de Policía y ofrecer el apoyo físico, tecnológico y humano para asegurar su operación territorial.
- i) Diseñar y ejecutar herramientas digitales y tecnológicas que permitan el almacenamiento de datos cualitativos y cuantitativos sobre problemáticas que afectan la seguridad y convivencia en la ciudad para mejorar la toma de decisiones, con el apoyo de la Secretaría Distrital de Tecnología e Innovación.
- j) Monitorear constantemente la evolución del comportamiento delictivo de la ciudad y generar reportes que sirvan para la toma de decisiones estratégicas en seguridad y convivencia.
- k) Coordinar, orientar y vigilar que los servicios de custodia y vigilancia de las personas privadas de la libertad cumplan con las medidas impartidas por autoridades judiciales y los derechos humanos y constitucionales.
- l) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO 1.** El Alcalde Mayor creará, organizará y distribuirá las Inspecciones de Policía Urbanas y Rurales en el Distrito de Cartagena de acuerdo con las necesidades del servicio para prestar rápida y cumplidamente la función de policía.

**PARÁGRAFO 2.** Las autoridades administrativas especiales de policía conocerán del recurso de apelación de las decisiones proferidas por los inspectores de policía urbanos y rurales según su materia como se señala en el presente Acuerdo.

**PARÁGRAFO 3.** El Alcalde Mayor o quien este delegue, resolverá los conflictos de competencia que se susciten entre autoridades administrativas especiales de policía, y entre estas y los inspectores de policía urbanos o rurales. Los conflictos de competencia entre inspectores de policía urbanos y rurales serán resueltos por el Secretario(a) de Convivencia y Seguridad.

**PARÁGRAFO 4.** Los asuntos policivos que para el efecto no queden asignados por el presente Acuerdo y que tengan descrito un comportamiento contrario a la convivencia sujeto a medida





correctiva, serán delegados por el Alcalde Mayor a la dependencia respectiva según su competencia mediante acto administrativo.

**Artículo - 128: SUBDIRECCIÓN DE CENTRO DISTRITAL PENITENCIARIO.** Son funciones de la Subdirección de Centro Penitenciario las siguientes:

- a) Dirigir los asuntos relacionados con la administración del Centro Penitenciario y ejecutar las medidas de custodia y vigilancia de las personas privadas de la libertad impuestas por autoridad judicial.
- b) Diseñar y ejecutar programas y proyectos para la preservación del orden penitenciario al interior del establecimiento, de acuerdo con los mandatos constitucionales y a los derechos humanos.
- c) Brindar información a las personas privadas de la libertad sobre su proceso de reclusión, derechos, deberes y normas de comportamiento al interior del centro penitenciario de conformidad con la normatividad vigente.
- d) Diseñar y ejecutar programas y proyectos de atención integral a las personas privadas de la libertad velando por la protección de la dignidad humana.
- e) Proponer y ejecutar las estrategias y medidas de seguridad al interior del centro penitenciario y efectuar mecanismos de vigilancia y protección a las personas privadas de la libertad.
- f) Colaborar y coordinar con las autoridades administrativas, judiciales y de policía para la correcta prestación de los servicios de custodia y vigilancia de las personas privadas de la libertad.
- g) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 129: DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS.** Son funciones de la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades Operativas las siguientes:

- a) Preparar y diseñar el plan anual de adquisiciones para la provisión de bienes y servicios de seguridad y convivencia contando con concepto previo del Despacho de la Secretaría de Seguridad y Convivencia.
- b) Asistir y acompañar técnicamente al Despacho de la Secretaría de Seguridad y Convivencia en la definición de necesidades de adquisición de bienes y servicios para fortalecer la seguridad y convivencia.



- c) Diseñar y ejecutar programas y proyectos para el desarrollo y actualización tecnológica de los bienes y servicios de seguridad y convivencia que se requieran adquirir o que sean de propiedad del Distrito con el apoyo de la Secretaría Distrital de TIC.
- d) Realizar los estudios previos para la adquisición de bienes y servicios físicos y tecnológicos para fortalecer la capacidad operativa de las autoridades de seguridad y convivencia.
- e) Ejecutar el plan anual de adquisiciones de bienes y servicios a través de la dirección, orientación y supervisión de los procesos de contratación estatal.
- f) Adelantar las acciones y trámites necesarios para la consecución de recursos presupuestales con las entidades del orden departamental y nacional para fortalecer la inversión en la adquisición de bienes, servicios y obras públicas de seguridad y convivencia.
- g) Realizar la supervisión del desarrollo y entrega de bienes, servicios y obras públicas adquiridas de acuerdo con los requisitos exigidos en los procesos de contratación.
- h) Administrar, monitorear y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles de seguridad y convivencia que sean de propiedad del Distrito.
- i) Suministrar y recibir a conformidad los bienes y servicios que se adquieran a las autoridades de policía con el propósito de fortalecer la seguridad y convivencia de la ciudad.
- j) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 130: SECRETARÍA DISTRITAL DE TECNOLOGÍAS E INNOVACIÓN.** Son funciones de la Secretaría Distrital de Tecnologías e Innovación, las siguientes:

- a) Diseñar, formular, adoptar y promover las políticas, planes, programas y proyectos del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de promover la inversión y el cierre de la brecha digital, contribuir al desarrollo económico y social de la ciudad y elevar el bienestar de los Cartageneros.
- b) Promover el uso, apropiación y aplicación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre los ciudadanos y las empresas para promover el desarrollo social y económico de la ciudad.
- c) Impulsar el desarrollo y el fortalecimiento del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, promoviendo la investigación e innovación, buscando su competitividad y avance tecnológico conforme al entorno de la ciudad.



- d) Fomentar y promover el uso de TIC como soporte de crecimiento y aumento de la competitividad, el acceso a mercados para el sector productivo y como refuerzo a la política de generación de empleo en la ciudad.
- e) Formular, adoptar e implementar la política de Acceso Público a la Información para garantizar el derecho a la información de la ciudadanía.
- f) Diseñar y desarrollar estrategias y adelantar gestiones interinstitucionales público/privadas para promover el acceso a las TIC.
- g) Prestar asistencia técnica a las dependencias de la Alcaldía en la formulación de proyectos para el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- h) Promover, consolidar y mantener un enfoque transversal de las TIC en el diseño y ejecución de políticas, planes y programas de la administración distrital.
- i) Planear, dirigir, orientar y ejecutar las políticas de análisis, desarrollo y mantenimiento informático, apoyando a las distintas dependencias en su desarrollo tecnológico, crear cultura informática y capacitación de los usuarios.
- j) Definir, adoptar y promover las políticas, planes y programas tendientes a incrementar y facilitar el acceso y desarrollo de las tecnologías de la información y las comunicaciones a todas las dependencias del Distrito de Cartagena.
- k) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 131: DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.** Son funciones de la Dirección de Tecnologías de la Información las siguientes:

- a) Formular, controlar y evaluar los programas y proyectos de administración, uso, manejo de aplicaciones y plataformas tecnológicas de la administración distrital.
- b) Formular, ejecutar y hacer seguimiento y evaluación a las políticas de control y manejo de la información que se produce al interior de la Alcaldía para recomendar su tratamiento y almacenamiento.
- c) Liderar, coordinar y participar en el diseño de planes tácticos y operativos de la infraestructura TI de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
- d) Diseñar y ejecutar estrategias y acciones para el desarrollo tecnológico de la infraestructura TI de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
- e) Identificar, caracterizar y priorizar la línea base de requerimientos funcionales y la administración de recursos tecnológicos de las dependencias de la administración.
- f) Planear, organizar y asegurar el soporte técnico a las diferentes dependencias de la Alcaldía para apoyar la ejecución de su infraestructura de TI.



- g) Crear y diseñar programas de análisis, desarrollo y mantenimiento que apoyen a las distintas dependencias en su desarrollo tecnológico, crear cultura informática y capacitación de los usuarios.
- h) Dar asistencia técnica a las dependencias en la formulación de proyectos para el desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- i) Formular y evaluar proyectos TICS para determinar sus alcances operativos y estratégicos, de esta manera lograr alineación con los procesos de Gobierno de Datos y Gobierno Abierto.
- j) Planificar, coordinar e implementar un plan de seguridad y privacidad de la información que tenga como objetivo la protección de los recursos físicos e intangibles, tanto en el acceso y privacidad, confidencialidad y confiabilidad de la información.
- k) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo - 132: DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL.** Son funciones de la Dirección de Transformación Digital las siguientes:

- a) Proponer, diseñar y ejecutar programas y proyectos de transformación digital que promuevan y consoliden el sector de TIC en la ciudad de Cartagena.
- b) Identificar, analizar el perfilamiento, definición y despliegue en cumplimiento de los procesos de gobernanza de datos.
- c) Elaborar e implementar programas de desarrollo de procesos de innovación y emprendimiento de base tecnológica mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- d) Diseñar, articular e implementar políticas y programas de ciudades inteligentes que facilite la solución de problemáticas urbanas mediante la adopción de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- e) Gestionar mecanismos de financiación, promoción e incentivos para los planes, programas y proyectos de transformación digital.
- f) Promover mecanismos de coordinación y cooperación que permitan agrupar investigadores, profesionales, proveedores e instituciones públicas para desarrollar proyectos de Tics.
- g) Adecuar los mecanismos para garantizar el cumplimiento de la normativa, las garantías y las disposiciones técnicas de los esquemas contractuales por parte de los proveedores de bienes y servicios de Tecnologías para la información.



- h) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**Artículo -133: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE CARTAGENA DE INDIAS.** Son funciones generales del Departamento Administrativo del Cuerpo Oficial de Bomberos de Cartagena de Indias las siguientes:

- a) Liderar la gestión integral del riesgo contra incendios en cuanto a su prevención, mitigación y atención en el Distrito de Cartagena de Indias.
- b) Atender oportunamente las emergencias relacionadas con incendios, rescates en todas sus modalidades e incidentes con materiales peligrosos.
- c) Colaborar con las autoridades distritales, departamentales, nacionales y de policía la atención coordinada, eficiente y oportuna en los eventos de riesgos de incendios, desastres y calamidades conexas.
- d) Diseñar y ejecutar los programas y proyectos de prevención de incendios, rescates e incidentes con materiales peligrosos en la comunidad y en el sector privado.
- e) Investigar las causas de las emergencias de incendios e incidentes con materiales peligrosos y presentar su informe oficial a las autoridades correspondientes.
- f) Servir de organismo asesor en temas relacionados con incendios, rescates e incidentes con materiales peligrosos y seguridad humana.
- g) Adelantar acciones para fortalecer el Cuerpo Oficial de Bomberos ante el gobierno nacional y departamental.
- h) Ofrecer los servicios de inspección técnica, capacitaciones y de supervisión de medidas de prevención de espectáculos públicos de acuerdo con las normas vigentes.
- i) Prestar los servicios de certificación, trámites y conceptos sobre prevención de incendios o incidentes con materiales peligrosos a particulares.
- j) Adelantar los preparativos, coordinación y atención del servicio preventivo de accidentes en las zonas declaradas para uso de bañistas y preservar la integridad de visitantes y turistas.
- k) Orientar e informar a la comunidad y a los bañistas de los riesgos asociados a eventos marítimos y climáticos que dificulten el uso de playas para prevenir accidentes.
- l) Mantener la vigilancia y el control del uso adecuado de las playas por parte de los bañistas y de la comunidad de acuerdo con las disposiciones que se tomen por parte de las autoridades distritales o nacionales para la prevención de accidentes.



- m) Participar en coordinación con las autoridades marítimas y distritales en la definición de estrategias y acciones para la prevención de riesgos asociados con incidentes acuáticos en las zonas declaradas para uso de bañistas.
- n) Conocer, dar trámite y decidir del recurso de apelación de las decisiones que profieran los inspectores de policía respecto a los comportamientos contrarios a la convivencia que afectan la seguridad y la integridad de las personas en materia de artículos pirotécnicos y sustancias peligrosas.
- o) Las demás que le asigne la ley, los acuerdos distritales o que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

**PARÁGRAFO 1.** El Departamento Administrativo del Cuerpo Oficial de Bomberos de Cartagena de Indias adelantará en cada vigencia la gestión para apropiar los recursos presupuestales de la sobretasa bomberil con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por el estatuto tributario y su correspondiente inversión con destinación específica en la actividad bomberil.

## **TITULO VI. DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo - 134: ADOPCIÓN DE LA PLANTA DE EMPLEO DEL NIVEL CENTRAL.** De conformidad con la organización prevista en el presente Acuerdo, el Alcalde Mayor procederá a formular y adoptar la planta de empleos correspondiente, atendiendo las normas legales vigentes, en especial el Decreto ley 1083 de 2015, más las normas que lo modifiquen, supriman o adicionen.

**Artículo - 135: CONTINUIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA DE ENTIDADES DEL NIVEL DESCENTRALIZADO.** Los servidores públicos que se encuentren en carrera administrativa de las plantas de personal de las entidades descentralizadas gozarán de tratamiento preferencial, debido a que su condición les da el derecho a ser incorporados a la nueva planta de personal de la Alcaldía Mayor, conforme al marco constitucional y legal aplicable, dentro del proceso de implementación de la estructura administrativa; y si ello no es posible tendrán la opción de obtener una indemnización, conforme al marco constitucional y legal aplicable. La reincorporación procederá siempre y cuando exista la equivalencia de empleo, que se configura cuando exista identidad o similitud de funciones, para su ejercicio se exijan requisitos de estudio y experiencia iguales o similares y cuando la asignación básica de aquel no se inferior a este.

**Artículo - 136: TERMINO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE LA ADMINSTRACION DISTRITAL.** El Alcalde de Mayor del Distrito de Cartagena tendrá un plazo



máximo de doce (12) meses para la implementación y ejecución de este Acuerdo, contados a partir de la vigencia de este.

**Artículo - 137: POLÍTICA DE PROVISIÓN DE EMPLEOS.** De conformidad con la normatividad vigente sobre el orden de provisión de empleos de la nueva planta de personal, de que trata el artículo 135, será por reintegro ordenado por autoridad judicial, por traslado de empleados con derechos de carrera por razones de violencia, por empleados de carrera administrativa que optaron a ser reincorporados a empleos igual o equivalente, por lista de elegibles, por retén social, y por encargo y/o de forma provisional, en los términos de la constitución y la ley.

**Artículo - 138: EFECTOS.** Para todos los efectos, las actuaciones administrativas adelantadas con anterioridad a la vigencia del presente Acuerdo por los organismos o entidades distritales que cambian su denominación se entenderán realizadas a nombre del nuevo organismo o entidad.

**Artículo - 139: ENCARGADOS, NEGOCIOS EN CURSOS Y ASUNTOS GENERALES A CARGO.** Una vez entre en operación la nueva estructura adoptada en el presente Acuerdo, las Secretarías de despacho, dependencias y organismos que venían asumiendo los asuntos propios de la administración distrital en sus ámbitos de competencia, y que resulten afectadas por el cambio de competencia, harán entrega de los mencionados asuntos a la dependencia correspondiente. En caso de que se trate de asuntos que continúan a cargo de la misma Secretaría de Despacho o dependencia, conservarán la responsabilidad independientemente de su denominación y llevará los asuntos a término sin interrupción alguna.

**PARÁGRAFO 1.** Frente a los asuntos que puedan generar duda sobre a qué secretaria o dependencia le corresponde asumirlos, el Alcalde efectuará su asignación mediante acto administrativo, con el objeto de garantizar la cabal aplicación de lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**PARAGRAFO 2.** En el caso de traslado de funciones, los negocios y asuntos a cargo se continuarán llevando en la dependencia hasta el momento en que entre en operación la nueva dependencia que deba asumirlas. En cualquier caso, se garantizará la continuidad del servicio y la defensa de los intereses de la Administración Distrital.

**Artículo - 140: CONTRATOS VIGENTES.** Los contratos y convenios vigentes relacionados con las funciones que asumen otras dependencias se entenderán reasignados a la nueva dependencia que le corresponda ejercer las funciones asociadas al objeto de dicho contrato, sin que ello dé lugar a cambios o modificaciones en el objeto, obligaciones y condiciones de este. La secretaria de despacho o dependencia a quien se le reasigna el contrato continuará con su ejecución en los





términos pactados, sin que sea necesario suscribir una modificación contractual. En todo caso, se deberá comunicar el cambio al contratista. La documentación relacionada con dichos contratos deberá allegarse a la dependencia competente en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la publicación del decreto que adopte la planta de personal del Nivel Central de la Administración Distrital.

**Artículo – 141: TRANSFERENCIAS DE BIENES, DERECHOS Y OBLIGACIONES.** En el desarrollo del proceso de reorganización, la adecuación y operación de los sistemas contables, financieros, de tesorería, almacén y demás servicios de apoyo, así como la transferencia de los bienes, derechos y obligaciones a las diferentes dependencias, deberá concluir en un término no mayor de un (1) año, contado a partir de la expedición del decreto de planta que desarrolla la estructura administrativa del presente Acuerdo.

**Artículo - 142: AJUSTES PRESUPUESTALES Y CONTABLES.** De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 027 de 2020, mediante el cual se adopta el Plan de Desarrollo 2020-2023 “Salvemos juntos a Cartagena, pon una Cartagena libre y resiliente”, y el Acuerdo 044 de 1998, Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena, la Secretaria Distrital de Hacienda efectuará los ajustes presupuestales conforme a la normativa vigente, para garantizar que las apropiaciones de las dependencias modificadas, suprimidas y creadas en el presupuesto general bajo otra denominación, asuman las competencias o responsabilidades anteriormente establecidas conforme a las condiciones técnicas y operativas que el sistema presupuestal permita.

Así mismo, la conformación de la contabilidad y de los estados financieros, se hará de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación y por las disposiciones legales vigentes.

**PARAGRAFO 1.** Para garantizar la trazabilidad en la información presupuestal anual, evitar traumatismos en la prestación del servicio y mantener coherencia en los reportes que se rinden a los diferentes organismos de control, durante lo que resta de la presente vigencia, la Secretaria Distrital de Hacienda seguirá utilizando los mismos códigos asignados que venían operando antes de la aplicación del presente Acuerdo.

**Artículo - 143: OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS SERVIDORES DE MANEJO Y CONFIANZA Y RESPONSABILIDAD DE LOS ARCHIVOS DE LAS DEPENDENCIAS.** Los funcionarios que desempeñen empleos o cargos de las plantas de empleos del nivel central y descentralizado, que sean responsables de los archivos, y que se vean afectados por el traslado de funciones a otras dependencias, deberán rendir las correspondientes cuentas fiscales e inventario y efectuar la entrega de los bienes y archivos a su cargo, conforme con las normas y procedimientos



establecidos por las disposiciones del Archivo General de la Nación, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades.

**Artículo – 144: SUPRESIÓN DE ENTIDADES DESCENTRALIZADAS POR SERVICIOS:** Conforme a la estructura administrativa del nivel central adoptada en el presente Acuerdo, se ordena la supresión del Instituto de Patrimonio y Cultura de Cartagena – IPCC, el Instituto Distrital de Deporte y Recreación – IDER, el Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Distrito de Cartagena – CORVIVIENDA y Distriseguridad.

**Artículo - 145: PLAZO DE LIQUIDACIÓN DE LAS ENTIDADES DESCENTRALIZADAS.** En el acto de supresión o disolución se señalará el plazo de liquidación, el cual será fijado teniendo en cuenta la naturaleza de los establecimientos públicos que se ven afectados por el presente Acuerdo, y será de un (1) año atendiendo las disponibilidades financieras del Distrito; prorrogable por Decreto del Alcalde Mayor hasta por un (1) año más. Se deberá aplicar el régimen para la liquidación y disolución de entidades públicas de conformidad con las normas que rijan la materia.

**Artículo – 146. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las **disposiciones** que le sean contrarias.

#### **PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Cartagena de Indias, a los \_\_\_\_ (\_\_) días del mes de \_\_\_\_ del año dos mil veinte y tres (2023).

