



V70

DECRETO No. **0324**

Por el cual se crean unos empleos en la Planta Global de Personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, D. T. Y C.

11 MAR. 2009

**LA ALCALDESA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D. T. Y C.**

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el numeral 7 del artículo 315 de la Constitución Política y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 315 de la Constitución Política dispone "Son atribuciones del Alcalde...7º. Crear, suprimir o fusionar los empleos de sus dependencias, señalarles funciones y fijar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes..."

Que con Decreto No. 0343 del 04 de junio de 2003, se estableció la planta de cargos para los empleos de la Alcaldía de Cartagena de Indias D. T. y C.

Que con Decreto No. 1276 del 21 de noviembre de 2007, se unificó la planta de empleos de la Alcaldía Distrital de Cartagena.

Que la ley 909 de 2004 en su artículo 46 establece que las reformas a las plantas de empleo de las entidades de la rama ejecutiva de los ordenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración y basarse en justificaciones o estudios que así lo demuestren, elaborados por la respectiva entidad, por la ESAP o por firmas especializadas en la materia; estudios que deberán garantizar el mejoramiento organizacional.

Que de acuerdo a Estudio Técnico elaborado por la Dirección Administrativa de Talento Humano y la Secretaría de Hacienda Distrital, para alcanzar la visión, cumplir la misión, lograr los objetivos estratégicos y operativizar esa secretaría se requiere modificar la Planta de Personal adscrita a ella y así, generar mayor dinamismo en virtud de las funciones que debe desarrollar, fortalecer los procesos institucionales y administrativos de la Alcaldía Mayor de Cartagena y constituir un marco de mayor acción por parte de la administración que permita cumplir con mayor eficacia y eficiencia los objetivos a cumplir por parte de la misma.

Que la Dirección Financiera de Presupuesto certificó la existencia de la viabilidad presupuestal que permite la creación de los empleos en comento, sin que se exceda el límite presupuestal inicialmente fijado en el Acuerdo de Presupuesto para servicios personales.

En merito de lo expuesto se,

**DECRETA**

**ARTICULO PRIMERO.**-Crease en la planta de cargos de la Alcaldía Mayor de Cartagena, los siguientes empleos:

No. DE CARGOS	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA DEL EMPLEO
1	ASESOR	105	55	L.N.Y.R
2	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	33	CARRERA

**ARTICULO SEGUNDO.**- asignense las siguientes funciones para cada cargo así:

**ASESOR CODIGO 105 GRADO 55** – Las funciones y requisitos del cargo fueron contempladas en el decreto 0093 del 27 de enero de 2009.

**PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219 GRADO 33:**

1. Verificar la situación tributaria de los contribuyentes focalizados dentro de los programas de determinación de impuesto.
2. Recibir los autos de inspección tributaria y contable de aquellos contribuyentes presuntamente omisos o inexactos y verificar en las bases de datos la información pertinente que permita identificar plenamente al contribuyente.
3. Verificar las declaraciones de ICA y RETEICA presentadas por el contribuyente bien sea bimestral o anual con información suministrada por otras entidades, como son: Administración de Impuestos nacionales (DIAN), Cámara de

✓H

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, D.T. Y C.  
SECRETARÍA GENERAL  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TALENTO HUMANO



ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA

11 MAR. 2009

Comercio de Cartagena, Registro del Instituto Geográfico Agustín Codazzi (IGAT), registro del EPA, Curaduría Urbana, Ecopetrol, Superintendencia de sociedades y financiera, entre otras.

4. Elaborar para el visto bueno del jefe inmediato los actos preparatorios para desarrollar la visita.
5. Constatar mediante el análisis de la información recopilada en la visita, el cumplimiento de las obligaciones por parte de la empresa objeto de la fiscalización y determinar la exactitud o inexactitud en la declaración y establecer el grado de omisión.
6. Realizar y entregar al jefe inmediato, informes del resultado de las visitas, los cuales deben contener como mínimo: fecha de notificación, solicitud de documentos, información referente a los impuestos y observaciones de las pruebas recopiladas que harán parte integral del expediente y se constituyen en elementos probatorios.
7. Análisis de las respuestas de los contribuyentes sobre las actuaciones enviadas por la Subdirección de Fiscalización tales como: emplazamientos para corregir, por no declarar, requerimientos especiales, liquidaciones de aforo, resoluciones de sanciones, entre otras.
8. Orientar a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
9. Realizar inspecciones tributarias en lo que se refiere a impuesto predial, con el fin de dar cumplimiento a los Acuerdos emitidos por el Concejo Distrital, como son visitar predios de diferentes destinos, para verificar la destinación real que se le esté dando al predio.
10. Rendir informes de las visitas y describir los elementos de juicio que sirvan de base para la modificación o no de tarifas.
11. Realizar visitas de inspección que sirvan de base para la aplicación o no de beneficios tributarios.
12. Emitir conceptos contables en procesos de fiscalización que se adelanten contra los contribuyentes.
13. Realizar fiscalización a todos y cada uno de los tributos distritales.
14. Atender, tramitar y resolver dentro del término legal las peticiones y solicitudes de los contribuyentes en temas de su competencia y orientarlos en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
1. Apoyar en lo que se requiera en el proceso de atención a las comisiones de los distintos entes de control y en la recopilación de la información solicitada por los mismos
15. Cumplir y hacer cumplir los procesos en los que participa y/o es responsable; y propender por su mejoramiento continuo.
16. Las demás que le sean asignadas según la naturaleza del cargo.

**NATURALEZA DEL CARGO:** CARRERA ADMINISTRATIVA

**REQUISITOS:** Título profesional en Contaduría y un (1) año de experiencia laboral

**No. CARGOS:** 2

**ARTICULO TERCERO.-** Los empleos que se crean por este Decreto integrarán la Planta Global de Personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, D. T. Y C.

**ARTICULO CUARTO.-** Este Decreto rige a partir de fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en Cartagena, a los

**JUDITH DEL CARMEN PINEDO FLOREZ**  
Alcalde Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C.

El suscrito Director Administrativo de Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena, certifica que el presente Decreto está soportado en un estudio Técnico realizado con observancia de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 y normas reglamentarias y cuenta con la viabilidad presupuestal de la Secretaría de Hacienda, por lo que en virtud de lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 31 del Acuerdo 022 de 2008, la Dirección Administrativa de Talento Humano aprueba la propuesta de modificación aquí contenida.

**MARTA CARVAJAL HERRERA**  
Director Administrativo de Talento Humano

Vo.Bo. Erica Martínez Nájera  
Jefe Oficina Asesora Jurídica