**EL SUSCRITO DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CONCEJO DE CARTAGENA**

**CERTIFICA**

Que en la planta global de personal del **CONCEJO DISTRITAL DE CARTAGENA** no existe el personal suficiente, con el perfil adecuado, que pueda desarrollar las siguientes Actividades:

**:a) Proyectar los Derechos de Petición que le indique el Honorable Concejal en aras de ejercer el control político ante las distintas entidades y organismos de Control y las entidades descentralizadas de cualquier orden. b) Asesorar al Honorable Concejal en la elaboración y proyección de respuestas de peticiones que sean dirigidas al Honorable Concejal, así como llevar un libro de control pertinente. c) Absolver las consultas hechas por el Honorable Concejal y emitir conceptos en los asuntos que les sean encomendados. d) Asesorar al Honorable Concejal en lo correspondiente a los Proyectos de Acuerdo o de ponencias que a juicio del Concejal deban realizar de conformidad con sus atribuciones e iniciativas. e) Asesorar al Honorable Concejal en la proyección de las proposiciones y cuestionarios de citación y/o invitación de los funcionarios de la Administración Central e Institutos Descentralizados y demás personas, que requiere por las Camisones Permanentes y/o Sesiones Plenarias de la Corporación. f) Realizar análisis de Acuerdos Distritales, Ordenanzas Departamentales y normas nacionales, requeridas por el Honorable Concejal, para el ejercicio de una labor más eficaz, eficiente y óptima.**

La presente certificación se expide el **19 DE JULIO DE 2022**

**YESITH MATOZO RODRIGUEZ**
**Director Administrativa**
**Concejo Distrital de Cartagena**