

**NOTIFICACION POR AVISO**

**SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA**

Teniendo en cuenta que al no haberse podido llevar a cabo la Notificación de la Respuesta de la petición identificado con el código N°EXT-QUILLA-19-074006 del señor **SERGIO LUIS UTRIA MENDEVIL** y con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –Ley 1437 de 2011, se realiza la notificación subsidiaria por **AVISO**, publicando copia íntegra del acto administrativo.

Se advierte que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso, de conformidad con el artículo antes señalado

**FECHA DE FIJACION: 16 de enero 2020**



**ELANIA REDONDO PEÑA**  
Secretaria  
Secretaría Distrital de Gestión Humana  
Anexo: copia de la Notificación


**FECHA DE DESFIJACION: 22 de enero de 2020**

Se desfija el presente aviso, luego de haber permanecido fijado por un término de cinco (05) días hábiles en lugar público de la Secretaría Distrital de Gestión Humana, teniendo en cuenta que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.



**ELANIA REDONDO PEÑA**  
Secretaria  
Secretaría Distrital de Gestión Humana

Señor (a)


 **NOMBRE: SERGIO LUIS UTRIA MENDEVIL**  
**DIRECCION: Calle 51 B # 3B-21 Barrio El Prado**  
**MUNICIPIO: Soledad -Atlántico**

QUILLA-19-155191

Barranquilla, julio 4 de 2019

Señor  
**SERGIO LUIS UTRIA MENDEVIL**  
Calle 51B N°3B-21 Barrio El Prado  
**SOLEDAD** - Atlántico

**Asunto: respuesta a petición**  
**Referencia: EXT-QUILLA-19-074006**



ME896715119CC

ALCALDIA BARRANQUILLA - DISTRITO E  
CALLE 34 # 43 - 31 PISO 6  
BARRANQUILLA

3 FOLIOS

ADMISION  
15/07/2019

IDENTIFICACION  
SERGIO LUIS UTRIA MENDEVIL  
CALLE 51B N°3B-21  
SOLEDAD ATLANTICO  
QUILLA-19-155191

4

O.S.  
1216/409

ORIGEN  
PC BARRANQUILLA

SECTOR  
8888

CODIGO POSTAL

HORA: 1:10

FECHA DE GESTION

DISPOSICION: *Caso Utria*

De acuerdo a su solicitud de la referencia, la Secretaria Distrital de Transito y Seguridad Vial, traslado por competencia el siguiente punto:

3. "que se aporte acta de nombramiento y posesión del juez de ejecuciones fiscales y configuración y creación de la oficina de cobro coactivo con su representante legal y su secretario, para determinar que los cobros coactivos que se realizan en estas oficinas son competentes como juez de ejecuciones fiscales, para determinar que mandamiento de pago se libró porque no está demostrado en el proceso, so pena de incurrir en ocultamiento de prueba art. 51 Ley 1437/2011".

Conforme a lo anterior, esta secretaria le responde lo siguiente:

Según lo establecido el Decreto Acordal 941 del 28 de diciembre de 2016, se adoptó la estructura orgánica de la administración central de la Alcaldía Del Distrito Especial, Industrial y Portuario De Barranquilla, en el artículo 26 ítem 17, se dispuso:

**"ARTÍCULO 26. CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.** La Administración Central del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla está conformada por las siguientes dependencias:

- 17. SECRETARIA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL.
- 17.1. Oficina de Gestión Estratégica e Institucional.
- 17.2. Oficina de Gestión de Tránsito.
- 17.3. Oficina de Control Operativo de Tránsito.
- 17.4. Oficina de Registros de Tránsito.
- 17.5. Oficina de Procesos Contravencionales.
- 17.6. Oficina de Educación y Cultura para la Seguridad Vial" (...)

Así mismo, el artículo 88 estableció las funciones de la Oficina de Procesos Contravencionales, las cuales son:

FUNCIONES PRIMARIAS	FUNCIONES SECUNDARIAS
<p>Coordinar y desarrollar las actividades de carácter sancionatorio relacionadas con las infracciones a las normas de tránsito y transporte, de acuerdo a lo estipulado en la normatividad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y desarrollar las investigaciones administrativas por infracciones a las normas de transporte, cometidas a través de vehículos de Servicio Público Individual de Transporte de Pasajeros Tipo Taxi, para dar cumplimiento a las normas que regulan este servicio.</li> <li>• Dirigir y desarrollar el proceso contravencional por infracciones a las normas de tránsito, de</li> </ul>

	<p><b>conformidad con lo señalado en el Código Nacional de Tránsito, para dar cumplimiento al régimen sancionatorio señalado en las normas que regulan la materia y demás disposiciones aplicables.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar a los usuarios el acceso a los servicios de entrega de vehículos inmovilizados, y agendamiento de cursos para obtener descuentos, a fin de garantizar los derechos que con respecto a estas alternativas brinda la norma.</li> </ul>
<p>Fijar las políticas tendientes a la recuperación de la cartera que se encuentre en etapa persuasiva y etapa coactiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dirigir, gestionar y coordinar los planes de acción que contengan las estrategias a ejecutar para adelantar los procesos de cobro coactivo para el recaudo de cartera derivada de sanciones por infracciones de tránsito, de transporte y de derechos de tránsito a favor de la autoridad de tránsito y transporte.</b></li> <li>• Aplicar estrategias de conformidad con las políticas definidas, para la recuperación de la cartera que se encuentra en etapa persuasiva.</li> <li>• <b>Desarrollar el proceso de cobro coactivo para la recuperación de las acreencias por concepto de multas y derechos de tránsito.</b></li> </ul>
<p>Dirigir, controlar y desarrollar las actividades necesarias para el cumplimiento de las normas que regulan el proceso de desintegración física de vehículos de Servicio Público Individual de Transporte de Pasajeros Tipo Taxi en el Distrito, acorde con sus competencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar acompañamiento y control permanente al proceso de desintegración física de vehículos de Servicio Público Individual de Transporte de Pasajeros Tipo Taxi, para garantizar el cumplimiento de las disposiciones que regulan el proceso de desintegración.</li> </ul>
<p>Conocer y controlar las investigaciones administrativas necesarias para decidir la procedencia de las solicitudes de reposición de vehículos de Servicio Público Individual de Transporte de Pasajeros Tipo Taxi, acorde con sus competencias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y desarrollar las investigaciones administrativas para dirimir situaciones en que se requiera esclarecer las circunstancias en las que se invoca el derecho de reposición de vehículos de Servicio Público Individual de Transporte de Pasajeros Tipo Taxi.</li> </ul>

Y las demás inherentes a la naturaleza y funciones de la dependencia.

En lo que respecta a las copias del acta de posesión y nombramiento de los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 inciso 3 de la Ley 1755 del 2015, esta documentación es de carácter reservado.

*“Artículo 24. Informaciones y documentos reservados. Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial:*

