



Cartagena de Indias D. T y C., martes, 19 de diciembre de 2023

Oficio AMC-OFI-0197905-2023

ESTUDIO TÉCNICO DEFINITIVO PARA PROVEER UNA VACANTE DEL EMPLEO TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 21.

(ARTICULO 24 LEY 909 DE 2019 MODIFICADO POR EL ARTICULO 1 DE LA LEY 1960 DE 2019)

Con el fin de proveer en encargo el empleo técnico operativo código 314, grado 21, la Unidad de Gestión de Personal de la Dirección Administrativa de Talento Humano elaboró estudio técnico No.AMC-OFI-0197086-2023 del 18 de diciembre de 2023.

Que el perfil del empleo a proveer es el siguiente:

- Técnico Operativo código 314 grado 21, el cual tiene un salario mensual de \$3.722.848 de conformidad con el Decreto No.0806 de 8 de junio de 2023 "Por medio del cual se fija el incremento salarial para los empleados públicos del Sector Central de la Administración Distrital de Cartagena de Indias, vigencia fiscal 2023 y se dictan otras disposiciones".

I. Identificación del Empleo con Vacancia temporal a proveer:

EMPLEO VACANTE	UBICACIÓN DE LA VACANTE	TITULAR DEL EMPLEO	MOTIVO DE LA VACANCIA
Técnico operativo código 314 grado 21	Secretaría de Hacienda	Arelys Osmany Hoyos Guerrero	Encargo de su titular

TÉCNICO OPERATIVO 314 – 21

I. IDENTIFICACION	
NIVEL:	TECNICO
DENOMINACION DEL EMPLEO:	TECNICO OPÉRATIVO
CODIGO:	314
GRADO:	21
No. DE CARGOS:	TRES (3)
DEPENDENCIA:	SECRETARIA DE HACIENDA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	SECRETARIO DE HACIENDA
II. AREA FUNCIONAL:	
DIRECCION DE IMPUESTOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Desarrollar los procesos y procedimientos orientados a la actualización y normalización de la cuenta corriente del contribuyente de impuesto predial.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Actualizar e manera permanente la relación de los casos que se le asignan.	
2. Tramitar y resolver dentro de los términos las solicitudes que presentan los contribuyentes de Impuesto Predial dependiendo del tipo de reclamo ya sea elaborando notas de ajustes en la cuenta corriente del contribuyente, enviando cartas a la Fiduciaria correspondiente o verificando la información sobre pagos en el área de sistema e la Dirección de Impuestos.	
3. Proyectar los actos administrativos proferidos por la autoridad catastral referentes a novedades de inscripción, englobe, desenglobe, cambio de avalúo, cambio de propietario nombre e inscripción de predios y realizar los ajustes necesarios cuando sean requeridos por los contribuyentes.	
4. Realizar notas para aplicar las resoluciones de exoneración y prescripción.	
5. Contribuir de manera activa en la depuración de la información de las inconsistencias detectadas en la cuenta corriente de los contribuyentes en el programa tributario	

En cumplimiento con la Directiva presidencial 04 de 2012 que trata sobre la Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política de Cero papel en la Administración pública, la recepción de documentos internos se hará a través del SIGOB, no requiere ser recibido en físico, La impresión de documentos deberá hacerse solo cuando sea indispensable.



- realizando análisis de los saldos a favor, de las deudas, de la aplicación del pago, de las reliquidaciones del impuesto predial cuando el predio sufra novedades ya sea por cambios autorizados por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi o por cambio de estratos autorizados por la Secretaría de Planeación.
6. Recopilar la información necesaria para dar respuesta a peticiones internas y externas.
 7. Realizar el proceso de atención a las comisiones de los distintos entes de control y en la recopilación de la información solicitada por los mismos.
 8. Cumplir y hacer cumplir los procesos en los que participa y/o es responsable; y propender por su mejoramiento continuo.
 9. Las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES

- Manejo de herramientas ofimáticas: Office, Outlook e Internet
- Conocimientos básicos en materia tributaria territorial

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Aprendizaje continuo	1. Confiabilidad Técnica
2. Orientación a resultados	2. Disciplina
3. Orientación al usuario y al ciudadano	3. Responsabilidad
4. Compromiso con la organización	
5. Trabajo en equipo	
6. Adaptación al cambio	

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional o tecnológica en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: - Administración. - Economía, - Contaduría Pública - Ingeniería administrativa y afines, o Tres (3) años de educación superior en disciplinas del núcleo básico del conocimiento en: - Administración - Economía - Contaduría Pública - Ingeniería administrativa y afines	Veinticuatro (24) meses de experiencia laboral relacionada

Que una vez analizadas las historias laborales de los servidores titulares de los empleos inferiores al empleo a proveer, se determinó que no existía funcionario que cumpliera los requisitos para ser encargado.

Que el estudio técnico mencionado fue publicado en la pagina web <https://talentohumano.cartagena.gov.co/convocatorias-internas> y comunicado a los correos electrónicos de los servidores de la planta de la Alcaldía de Cartagena, para que los servidores públicos de la planta de la Alcaldía de Cartagena presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Que oportunamente los servidores Roque David Barrios Pérez y Alexis Arias Rangel presentaron observaciones al estudio técnico en los siguientes términos:





- **Roque David Barrios Pérez.**

“ASUNTO: OBSERVACIÓN CONVOCATORIA N°154 - ESTUDIO TÉCNICO PARA PROVEER UNA VACANTE DEL EMPLEO TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 314 GRADO 21.

Cordial saludo,

De manera comedida y siguiendo lo establecido en el Oficio AMC-OFI-0197086-2023 por ser funcionario aspirante hacer encargado en la convocatoria No 154, manifiesto mis argumentos de la siguiente manera:

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- *Bachiller Técnico con énfasis en contabilidad.*
- *Tecnólogo en Gestión Logística.*
- *Especialización Tecnológica en Gestión del Talento Humano por Competencias.*
- *Profesional en Administración de Empresas.*
- *Especialización Profesional en Administración Pública.*

CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA LABORAL CON FUNCIONES:

- *SECRETARIO – Tiempo: más de 3 años.*
- *AYUDANTE - Tiempo: más de 3 años*

Toda esta información puede ser verificada en la hoja de vida que reposa en la entidad.”

Considerando la observación presentada por señor Roque David Barrio Pérez, la Unidad de Gestión de Personal procedió a la revisión por segunda vez de la historia laboral del reclamante, determinando que la experiencia que se acredita en la historia laboral no es relacionada con las funciones del empleo a proveer, razón por la cual se confirma lo dispuesto en el estudio técnico AMC-OFI-0197086-2023 del 18 de diciembre de 2023 con relación a la evaluación del señor Barrios Pérez.

- **Observación Alexis Arias Rangel.**

*“Alexis Arias Rangel identificado cedula de ciudadanía 8.851.548 de Cartagena, presento observaciones en cuanto al estudio técnico referenciado en el asunto de este correo.
Cuento con los requisitos tanto de estudios como de experiencia para el encargo en el empleo técnico operativo código 314 grado 15, como se evidencia en los documentos anexos.*

*Att. Alexis Arias Rangel
C.C. 8.851.548
Cel: 3007558262”*

El señor Alexis Arias aporta en su observación diploma de Tecnólogo en Administración Financiera expedido por la Fundación Tecnológico de Comfenalco y certificado expedido por la Alcaldía de Cartagena donde consta que estuvo encargado en el empleo técnico operativo código 314, grado 21 ejerciendo las





mismas funciones del empleo técnico operativo código 314, grado 21 objeto del presente estudio, por un periodo de 2 años, 10 meses.

En virtud de lo anterior, es procedente la modificación del estudio técnico AMC-OFI-0197086-2023 del 18 de diciembre de 2023, el cual quedara de la siguiente manera:

Análisis de la hoja de vida del señor Alexis Arias Rangel

NOMBRE	CARGO DEL CUAL ES TITULAR EN CARRERA ADMINISTRATIVA	REQUISITOS DE ESTUDIO (Titulo de Bachiller)	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Evaluación del Desempeño
ALEXIS JOSE ARIAS RANGEL	Auxiliar Administrativo código 407 Grado 03	SI CUMPLE Tecnólogo en Administración Financiera	SI CUMPLE Encargado en el empleo Técnico Operativo código 314, grado 21, por un periodo de 2 años y 10 meses.	100/15

CONCLUSIÓN

De conformidad con el análisis antes expuesto, la vacante del empleo Técnico Operativo código 314, grado 21, será provista en encargo con el funcionario Alexis José Arias Rangel, identificado con cédula de ciudadanía No. 8851548, por cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 909 de 2004, artículo 24 modificada por la ley 1960 de 2019.

Cordialmente,


MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa Talento Humano

Elaboró: Carlos Mairo Ospino Eljaiek - PU 219-33 

Informe: Libia Rodríguez - Técnico Operativo código 314 grado 35.

Reviso: Claudia Milena Blanco Vidal - Asesor 105 Grado 47 

