



Cartagena de Indias D. T y C., lunes, 18 de diciembre de 2023

Oficio AMC-OFI-0197086-2023

ESTUDIO TÉCNICO 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)

Se elabora el presente estudio técnico con el fin de proveer en encargo el empleo 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	Arellys 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 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	

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.





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	
<ul style="list-style-type: none"> • 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

Revisada la planta de personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias, se determinó que ninguno de los servidores titulares de los empleos inferiores al empleo descrito, se identifica que no existe servidor público que cumpla con todos los requisitos exigidos en el manual específico de funciones y competencias laborales.

Con el fin de garantizar el derecho de publicidad, igualdad y transparencia, el presente estudio técnico será publicado en la página web <https://talentohumano.cartagena.gov.co/convocatorias-internas> hasta el día 18 de diciembre de 2023 hasta las 6 pm, para que en ese término los servidores públicos de la planta de la Alcaldía de Cartagena presenten las observaciones que consideren pertinentes.

Las respuestas a las observaciones serán respondidas a más tardar un día hábil posterior a su presentación serán comunicadas directamente al correo electrónico del interesado.

Una vez en firme el estudio técnico, se procederá con la expedición del acto administrativo de nombramiento en encargo, el cual será





comunicado al interesado y publicado en la página web <https://talentohumano.cartagena.gov.co/convocatorias-internas>.

CONCLUSIÓN

De conformidad con lo anterior, existe imposibilidad de proveer en encargo la vacante en el empleo técnico operativo código 314 Grado 21.

Cordialmente,


MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa Talento Humano

Elaboró: Carlos Mairo Ospino Eljalek - PU 219-33 

Informo: Libia Rodríguez - Técnico Operativo código 314 grado 3 

Reviso: Claudia Milena Blanco Vidal - Asesor 105 Grado 4 

