

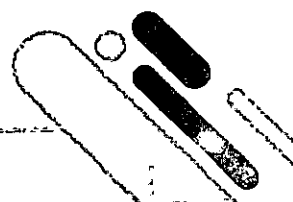


Cartagena de Indias D. T y C., martes, 17 de enero de 2023

**ESTUDIO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE TEMPORAL DEL EMPLEO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 29, ASIGNADO A LA
SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL.**

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

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.





I. CONTEXTO

Que la Dirección Administrativa del Talento Humano de la Alcaldía de Cartagena, hace constar que, en la planta de personal de la Alcaldía Mayor de Cartagena, existe una vacante temporal en el empleo de carrera PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219, GRADO 29, asignado a la Secretaría de Hacienda, que debe ser provista por necesidades del servicio con el fin de garantizar el cabal desarrollo de las actividades de la dependencia.

El empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219, GRADO 29, asignado a la Secretaría de Hacienda, cuya vacante se debe proveer de manera temporal, tiene como titular a la empleada de carrera administrativa GRACE GISELA MARTINEZ GARCIA, identificada con la cédula de ciudadanía No. 45.531.756, quien fue encargada en el empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 33, ubicado en la Secretaría de Hacienda Distrital, mediante el Decreto No. 1669 de 7 de diciembre de 2022; la funcionaria tomó posesión del empleo el día 9 de diciembre de 2022.

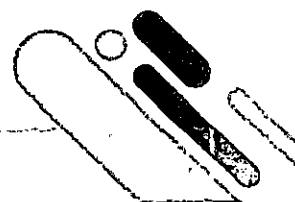
Por tal motivo, corresponde efectuar la verificación de requisitos a los funcionarios de la planta de personal de la Alcaldía de Cartagena que ocupan el empleo inmediatamente inferior y que manifestaron interés en ocupar el empleo vacante, a efectos de conceder el derecho preferencial de encargo.

II.- PERFIL DEL EMPLEO

Conforme al Manual de Funciones del Decreto 1097 de 17 de septiembre de 2018, el empleo PROFESIONAL UNIVERSITARIO CODIGO 219, GRADO 29, vacante, tiene el siguiente perfil:

I. IDENTIFICACION	
NIVEL:	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL EMPLEO:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
CODIGO:	219
GRADO:	29
No. DE CARGOS:	UNO (1)
DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE HACIENDA
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Profesional Especializado (Dirección Impuesto)
II. AREA FUNCIONAL: HACIENDA - IMPUESTOS	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Elaborar las respuestas a los contribuyentes sobre los Impuestos prediales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar una relación actualizada de casos asignados para trámite. 2. Elaborar y registrar notas de ajuste (créditos y débitos), por diferentes conceptos en el sistema de Información tributaria. 3. Dirigir las acciones necesarias para garantizar que la cuenta corriente de los contribuyentes se mantenga actualizada. 4. Adoptar un sistema de registro de atención, que permita brindar un servicio oportuno al contribuyente de Impuesto predial, realizando el trabajo de acuerdo con la programación establecida y teniendo en cuenta los requisitos de estos en término de contenido, exactitud, presentación y atención. 5. Coordinar el trámite para analizar los actos administrativos proferidos por la autoridad catastral, para la realización y aplicación de las respectivas novedades que notifiquen la liquidación del contribuyente. 6. Organizar y analizar los reclamos asignados y realizar liquidaciones a que haya lugar para ajustar el sistema tributario si el caso lo amerita y dar soluciones efectivas a las peticiones. 7. Liderar el trámite para la aplicación de los actos administrativos sobre exoneración y prescripción de predios. 8. Elaborar certificaciones relativas a contribuyentes de impuesto predial. 	

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.





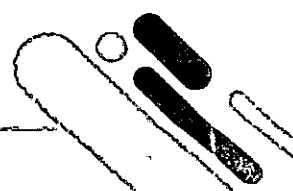
10. Coordinar y apoyar el proceso de atención a las comisiones de los distintos entes de control y en la recopilación de la información solicitada por los mismos. 11. Orientar y cumplir debidamente con los procesos en los que participa y/o es responsable y propender por su mejoramiento continuo. 12. Ejercer el autocontrol en las funciones asignadas. 13. Aplicar las normas del Sistema de Gestión de Calidad. 14. Las demás que le asigne la autoridad competente, acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.	
V. CONOCIMIENTOS BASICOS ESENCIALES	
1. Manejo de herramientas ofimáticas: Office, Outlook e Internet 2. Conocimientos en el área tributaria de impuestos territoriales.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por nivel Jerárquico
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la entidad	Aprendizaje continuo Experticia profesional Trabajo en equipo y colaboración Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en la disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en Economía, Administración de empresas, Administración pública. Tarjeta profesional	NO REQUIERE
NO APLICA	NO APLICA

III.- SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA QUE MANIFESTARON SU INTERES EN OCUPAR LA VACANTE POR ENCARGO:

Efectuada la convocatoria No. 006 de 2023 para proveer por encargo el empleo vacante, a través de la web de la Alcaldía de Cartagena, manifestaron su interes en ocupar dicha vacante los siguientes servidores:

No.	Nombre del funcionario	Denominación del empleo	Código	Grado
1	JORGE LUIS CHAVARRIAGA MURILLO	Técnico Operativo	314	25
2	IVONNE PATIÑO	Técnico Operativo	314	25
3	DELCY DEL CARMEN SOLANO RIVAS	Técnico Operativo	314	21
4	MARIA MERCEDES PANTOJA VELASQUEZ	Auxiliar Administrativo	407	3
5	MARILUZ BARRIOS MUÑOZ	Secretaria Ejecutiva	425	23
6	YESSIKA GOMEZ SANCHEZ	Técnico Operativo	314	21
	IVIS VIVIANA NUÑEZ VALEST	Secretario	440	13
	ALFONSO GAMARRA PUELLO	Técnico Operativo	314	21

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.





	AMAURY MANUEL CORREA ROJAS	Técnico Operativo	314	15
	WILLIS OQUENDO CARDONA	Técnico Operativo	314	21
	WILMER QUINTANA AREVALO	Técnico Operativo	314	15
	MERLYS BARCOS RAMOS	Técnico Operativo	314	21
	FRANKLIS ENRIQUE MEJIA PEREZ	Secretaria	440	3
	DIANA MARCELA GENES ROMERO	Técnico Administrativo (Dadis)	367	21
	YUDYS DE ARCOS RODRIGUEZ	Auxiliar Administrativo	407	3
	DONA MERCEDES LUNA BLANQUICETT	Técnico Operativo	314	25
	ARELYS HOYOS GUERRERO	Técnico Operativo	314	21
	ADRIANA SALAS MARTINEZ	Técnico Operativo	314	21
	NEDER JOSE BURGOS PALOMO	Técnico Operativo	314	15
	CARLOS RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Técnico Operativo	314	21
	YAIR ALFONSO CARRILLO CANTILLO	Técnico Operativo	314	21

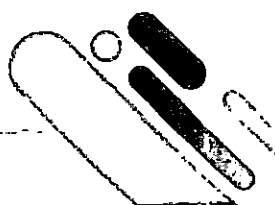
Atendiendo a que el grupo de interesados en ocupar la vacante, son titulares de cargos ubicados en diferentes niveles jerárquicos, no todos inmediatamente inferiores al que se encuentra vacante, se acudirá a lo determinado por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 1 de la Ley 1960 de 2019, y el Criterio Unificado 13122018 de 13 de diciembre de 2018, proferido por Comisión Nacional del Servicio Civil para la "PROVISIÓN DE EMPLEOS PÚBLICOS MEDIANTE ENCARGO", en el siguiente sentido: *"El encargo recaerá en el empleado de carrera que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior al que se pretende proveer transitoriamente."*

...

Para el otorgamiento del derecho de encargo se debe verificar inicialmente el empleo inmediatamente inferior, con el fin de establecer si existe un titular de carrera que acredite todas las condiciones y requisitos para que le sea reconocido el derecho a encargo. Solo en caso de que no exista titular del empleo de carrera inmediatamente inferior que acredite las condiciones y requisitos exigidos para que se conceda el derecho al encargo, se continuará con la verificación respecto de los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente hasta encontrar el candidato que pueda ocupar el cargo."

En razón a que la vacante es un empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 29, se verificará inicialmente el cumplimiento de requisitos por parte de los interesados que ocupan en titularidad el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 25, del nivel operativo, que es el empleo inferior más próximo a la vacante, entre los postulados.

Los interesados en ocupar la vacante, que ocupan un empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 25, son los siguientes:





No.	Nombre del funcionario	Denominación del empleo	Código	Grado
1	JORGE LUIS CHAVARRIAGA MURILLO	Técnico Operativo	314	25
2	IVONNE PATIÑO	Técnico Operativo	314	25
3	DONA MERCEDES LUNA BLANQUICETT	Técnico Operativo	314	25

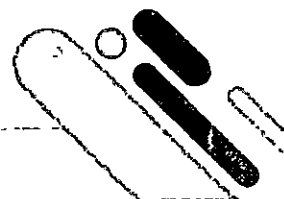
IV.- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Revisados los requisitos de formación académica y experiencia exigida, se encuentra lo siguiente:

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	JORGE LUIS CHAVARRIAGA MURILLO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE QUE ES TITULAR	Técnico Operativo C314 G25
FORMACIÓN ACADEMICA	Administrador de Empresas
EXPERIENCIA (No requiere)	-----
ULTIMA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (%)	97,99%
COMPROMISO COMPORTAMENTAL	14,5
NIVEL DE CALIFICACIÓN	Sobresaliente
REGISTRO SANCIÓN DISCIPLINARIA	No

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	IVONNE PATIÑO
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE QUE ES TITULAR	Técnico Operativo C314 G25
FORMACIÓN ACADEMICA	Administrador de Empresas
EXPERIENCIA (No requiere)	-----
ULTIMA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (%)	93,46%
COMPROMISO COMPORTAMENTAL	13%
NIVEL DE CALIFICACIÓN	Sobresaliente
REGISTRO SANCIÓN DISCIPLINARIA	No

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.





NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	DONA MERCEDES LUNA BLANQUICETT
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO DE QUE ES TITULAR	Técnico Operativo C314 G25
FORMACIÓN ACADEMICA	Licenciatura en ciencias de la educación Especialista en Ciencias Sociales y económicas
EXPERIENCIA (No requiere)	-----
ULTIMA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (%)	96,24%
COMPROMISO COMPORTAMENTAL	12%
NIVEL DE CALIFICACIÓN	Sobresaliente
REGISTRO SANCIÓN DISCIPLINARIA	No

Efectuada una primera verificación de requisitos, en relación con la formación académica, cumplen con el requisito de formación académica los servidores JORGE LUIS CHAVARIAGA MURILLO IVONNE PATIÑO, quienes acreditan el requisito de formación académica. Así las cosas, son los habilitados para ocupar el cargo por reunir los requisitos dispuestos por el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

Al revisar la historia laboral y en aplicación de lo establecido en el artículo 24 de Ley 909 de 2004, se constató que la servidora pública interesada Dona Mercedes Luna Blanquicet no cumple con los requerimientos del empleo vacante, toda vez que el empleo vacante exige título profesional en el área del conocimiento en economía, administración de empresa y administración pública. La servidora pública interesada ostenta el título profesional en Licenciatura en Ciencias de la Educación Especialidad en Ciencias Sociales y Económicas, que pertenece al área del conocimiento de las ciencias de la educación en el núcleo básico del conocimiento de Educación, conforme al artículo 2.2.2.4.9. del Decreto 1083 de 2015

V.- PLURALIDAD DE INTERESADOS

Se evidencia una pluralidad de servidores con derecho preferente a ser encargados en el empleo vacante, puesto que los 2 servidores públicos interesados, quienes manifestaron su interés en el encargo y cumplen con las exigencias del empleo, son titulares de empleos ubicados en el mismo nivel jerárquico y escala de remuneración Grado 25, por tanto, para decidir corresponde consultar en primera medida el nivel de desarrollo obtenido en los compromisos comportamentales de la Evaluación de Desempeño Laboral, de cada uno de los servidores, conforme indica el Criterio Unificado 13122018 de 13 de diciembre de 2018 "Provisión de empleos mediante encargo", expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

El encargo se otorgará al servidor público interesado que haya obtenido el mejor nivel de desarrollo en los compromisos comportamentales de la Evaluación de Desempeño, del último año calificado, conforme a certificación expedida por parte de la Profesional del Área de Bienestar, **MARIA FERNANDA MILLER BENITOREVOLLO**, a partir de lo arrojado por la Plataforma <https://edl.cns.gov.co/#/inicio>, así:





No	Nombre del servidor público	Denominación del empleo	Código	Grado	Nivel de desarrollo en los compromisos comportamentales
1	JORGE LUIS CHAVARRIAGA MURILLO	Técnico Operativo	314	25	14,5
2	IVONNE PATIÑO	Auxiliar Administrativo	314	25	13

Aplicado el método de decidir a favor de quien obtuvo el mejor nivel de desarrollo en los compromisos comportamentales de la Evaluación de Desempeño, da cuenta la dependencia el servidor público Jorge Luis Chavarriaga Murillo accede al derecho preferencial de encargo.

VI.- CONCLUSION

La vacante temporal del empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 29**, ubicado en la Secretaría de Hacienda, será provista mediante nombramiento en encargo con el siguiente servidor público que: i) Acredita los requisitos de formación académica y experiencia profesional; ii) Posee las aptitudes y habilidades para su desempeño; iii) No ha sido sancionado disciplinariamente en el último año; iv) Su última evaluación del desempeño laboral consolidada es sobresaliente: **JORGE LUIS CHAVARRIAGA MURILLO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73078557.

En el evento que el funcionario JORGE LUIS CHAVARRIAGA MURILLO no acepte el encargo o renuncie a este, una vez tome posesión del empleo, se procederá a encargar a la funcionaria IVONNE PATIÑO.

Si los anteriores no aceptan el encargo o renuncian a este, una vez tomen posesión del empleo, se procederá a realizar verificación con los funcionarios interesados que ocupan en titularidad un empleo Técnico Operativo C314 G21.

Atentamente,

MARIA EUGENIA GARCIA MONTES
Directora Administrativa Talento Humano

Revisó:	Claudia Blanco - Asesor DATH
Elaboró:	Alfredo Lorduy - Asesor Externo DATH
Informó:	Libla Rodríguez - Técnico DATH

