



Dirección Administrativa de Función Pública  
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

**ADICIONAL AL ESTUDIO TECNICO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE TEMPORAL DEL EMPLEO SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 21 DE LA DIRECCION DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MEDIANTE CONVOCATORIA 022-2023**

**I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO. ASIGNACION BASICA MENSUAL \$ 3.734.898.**



GOBIERNO DE RESULTADOS  
DESPACHO DEL GOBERNADOR

**DECRETO No. 58 DE 2017 03 FEB. 2017**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE AJUSTA Y ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS EMPLEOS DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR"**

SECRETARIO 440-21 RP

I. Identificación del Empleo	
Nivel:	Asistencial
Denominación del Empleo:	Secretario
Código:	440
Grado:	21
No. de Empleos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el empleo
Empleo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
II. Area Funcional	
Dirección Ingresos	
III. Propósito Principal	
Apoyar el control, ejecución y seguimiento de las actividades administrativas que demanden los procesos del área, de acuerdo con las instrucciones y lineamientos.	
IV. Descripción de las Funciones Esenciales	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia.</li> <li>2. Llevar y mantener actualizados los registros de carácter administrativo y responder por la exactitud de los mismos</li> <li>3. Orientar a los usuarios y suministrar la información que les sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos.</li> <li>4. Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño.</li> <li>5. Llevar en medio magnético la información recibida de acuerdo al procedimiento establecido.</li> <li>6. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo al procedimiento de gestión documental establecido.</li> <li>7. Desempeñar las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo.</li> </ol>	
V. Conocimientos Básicos o Esenciales	
Conocimientos generales: <input checked="" type="checkbox"/> Constitución Política <input checked="" type="checkbox"/> Leyes, Decretos de ley, <input checked="" type="checkbox"/> Plan de Desarrollo Nacional-PDN	



Vía Cartagena - Turbaco, km 3, Sector Bajo Miranda, El Cortijo  
Teléfono: 57-5-6517444

e-mail: [contactenos@bolivar.gov.co](mailto:contactenos@bolivar.gov.co) • [www.bolivar.gov.co](http://www.bolivar.gov.co)

✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD Conocimientos específicos: ✓ Conocimientos en Gestión Documental. ✓ Protocolos de Atención al Ciudadano. ✓ Fundamentos en Gestión de Calidad. ✓ Ofimática Básica, manejo de aplicativos y bases de datos. ✓ Técnicas de redacción y estilo.	
VI. Competencias Comportamentales	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientación a resultados.</li> <li>➤ Orientación al usuario y al ciudadano.</li> <li>➤ Transparencia.</li> <li>➤ Compromiso con la Organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manejo de la información.</li> <li>➤ Adaptación al cambio.</li> <li>➤ Disciplina.</li> <li>➤ Relaciones Interpersonales.</li> <li>➤ Colaboración.</li> </ul>
VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia	
Formación Académica	Experiencia
Diploma de bachiller en cualquier modalidad	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia laboral
Alternativas	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación técnica profesional o tecnológica.	Treinta y dos (32) meses de experiencia laboral

**II. ANALISIS DE LA HOJA DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL CARGOS INMEDIATAMENTE INFERIOR AL EMPLEO SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 21, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI CUMPLEN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.**

En virtud de la Convocatoria No. 22 de 2023, a través de la cual se busca proveer una (1) vacante del empleo Secretario Código 440 Grado 21, asignado a la Dirección de Ingresos de la Secretaria de Hacienda, se publicó estudio técnico que arrojó como resultado que el empleo podía ser provisto mediante encargo con el empleado GEIZON JAVIER CASTRO BARRIOS, y en caso de este no aceptar el encargo o renunciar a este, se podía efectuar el nombramiento al siguiente en lista con derecho preferencial de ser encargado, que para el caso era la funcionaria SANDRA PATRICIA DORIA YEPEZ, y en caso de esta no aceptar el encargo o renunciar a este, se procedería a efectuar la verificación de requisitos con los empleados interesados en la vacante que ocupan el cargo titular inmediatamente inferior y en orden descendiente.

Que teniendo en cuenta lo anterior, se advierte que el empleado GEIZON JAVIER CASTRO BARRIOS, manifestó mediante correo electrónico a esta Dirección Administrativa que no aceptaba el encargo para desempeñar el empleo ofertado, y por su parte, la empleada SANDRA PATRICIA DORIA YEPEZ, en virtud de la convocatoria No. 24 De 2023, fue seleccionada para ser encargada en el empleo Técnico Operativo Código 314 Grado 07, asignado a la Dirección de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda, el cual fue aceptado por la funcionaria.

Así las cosas, se procede a realizar el análisis de las hojas de vida de los empleados que manifestaron interés y ocupan el cargo inmediatamente inferior y en orden descendiente, este es, Ayudante Código 472 Grado 10, para determinar el cumplimiento de los requisitos para ocupar la vacante temporal, objeto de la Convocatoria No. 22 de 2023, los cuales son:



NOMBRE	CARGO QUE OCUPAN ACTUALMENTE			EMPLEO SOBRE EL CUAL TIENEN DERECHOS DE CARRERA		
	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO
BEATRIZ DEL CARMEN MERCADO GUARDO	AYUDANTE	472	10	AYUDANTE	472	10
KETTYS ESCALANTE PEREZ	AYUDANTE	472	10	AYUDANTE	472	10
GERMAN MAURICIO GOMEZ NIEVES	AYUDANTE	472	10	AYUDANTE	472	10

De la revisión de la historia laboral de los interesados BEATRIZ DEL CARMEN MERCADO GUARDO, KETTYS ESCALANTE PEREZ y GERMAN MAURICIO GOMEZ NIEVES, cuyo empleo titular es Ayudante Código 472 Grado 10 y en lo aplicación a lo establecido en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, se constató lo siguiente:

NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	EVALUACION DE DESEMPEÑO 2021-2022	REQUISITO DE ESTUDIO ( Título Profesional en disciplinas académicas de conocimiento en: Licenciatura, Administración Pública, Derecho, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería, Afines a las funciones del empleo)	REQUISITOS DE EXPERIENCIA (30 Mese de experiencia profesional Relacionada)	Registro sanción Disciplinaria
BEATRIZ DEL CARMEN MERCADO GUARDO	AYUDANTE	472	10	<b>SI CUMPLE</b> 99.19% SOBRESALIENTE	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller académico	<b>SI CUMPLE</b>	No registra
KETTYS ESCALANTE PEREZ	AYUDANTE	472	10	<b>SI CUMPLE</b> 99.29% SOBRESALIENTE	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller académico	<b>SI CUMPLE</b>	No registra
GERMAN MAURICIO GOMEZ NIEVES	AYUDANTE	472	10	<b>SI CUMPLE</b> 94.7% SOBRESALIENTE	<b>SI CUMPLE</b> Bachiller académico	<b>SI CUMPLE</b>	No registra

#### I. APLICACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE:

Ante la pluralidad de los funcionarios interesados y que cumplen con los requisitos para ser encargados en el empleo secretario código 440 grado 21, de la Dirección de ingresos de la secretaria de hacienda, se procederá aplicar los criterios de desempate establecidos en la circular Gobol-23-012729.







- **Primer criterio de desempate:**

*El servidor con derechos de carrera que acredite educación formal relacionada con las funciones del empleo y adicional al requisito mínimo de estudio exigido para el cargo, para lo cual se verificará la información que se encuentre en la historia laboral, validada en el SIGEP.*

*Se establecerá un puntaje por cada título de educación formal adicional al requisito mínimo así:*

- *Por cada título de pregrado adicional al que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 10 puntos.*
- *Por cada título de posgrado en la modalidad de especialización relacionada con las funciones del empleo y adicional a la que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 15 puntos.*
- *Por cada título de posgrado en la modalidad de maestría relacionada con las funciones del empleo y adicional a la que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 20 puntos.*
- *Por cada título de posgrado en la modalidad de doctorado relacionada con las funciones del empleo y adicional a la que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 25 puntos.*
- *Por cada título de formación técnica o tecnológica relacionada con las funciones del empleo y adicional a la que exija el manual para el mismo, se otorgarán al empleado 5 puntos.*
- *La sumatoria de los puntos adicionales no podrá sobrepasar un total de 100 puntos*

Nombre completo del funcionario	Denominación del Empleo Titular	Código	Grado	Educación formal adicional al requisito mínimo	Puntos
BEATRIZ DEL CARMEN MERCADO GUARDO	AYUDANTE	472	10	Administración de empresas (10) Tecnólogo en producción industrial (5)	15
KETTYS ESCALANTE PEREZ	AYUDANTE	472	10	Administración de empresas (10) Técnico Profesional en venta de productos y servicios (5)	15
GERMAN MAURICIO GOMEZ NIEVES	AYUDANTE	472	10	Tecnólogo en sistemas (5) Técnico profesional en mantenimiento electrónico (5)	10

En ese orden, tenemos que continúa la pluralidad de empleados con derecho a ser encargados, esto es, BEATRIZ DEL CARMEN MERCADO GUARDO y KETTYS ESCALANTE PEREZ, por lo que, se procederá a aplicar el siguiente criterio de desempate.

- **Segundo criterio de desempate:**

*Mayor experiencia laboral, profesional o profesional relacionada (de acuerdo con lo solicitado en el manual de funciones para el empleo a proveer) adicional al Requisito mínimo para el cargo.*

*Para esto, por cada año de experiencia adicional a la experiencia mínima requerida para el empleo a proveer, se asignarán 5 puntos, sin pasar de un total de 40 puntos por concepto de experiencia.*





Nombre completo del funcionario	Denominación del Empleo Titular	Código	Grado	Experiencia laboral adicional al requisito mínimo	Puntos
BEATRIZ DEL CARMEN MERCADO GUARDO	AYUDANTE	472	10	8 años y 8 meses	40
KETTYS ESCALANTE PEREZ	AYUDANTE	472	10	8 años 1 mes y 23 días	40

Toda vez que continúa la pluralidad de empleados con derecho a ser encargados, se procederá a aplicar el siguiente criterio de desempate.

- **Tercer criterio de desempate:**

*Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.*

Nombre completo del funcionario	Denominación del Empleo Titular	Código	Grado	Calificación definitiva de desempeño laboral
BEATRIZ DEL CARMEN MERCADO GUARDO	AYUDANTE	472	10	SOBRESALIENTE 99.19 %
KETTYS ESCALANTE PEREZ	AYUDANTE	472	10	SOBRESALIENTE 99.29 %

En consecuencia, se tiene que la empleada KETTYS ESCALANTE PEREZ, titular del empleo Ayudante Código 472 Grado 10, cuenta con mejor derecho para ser encargada en el empleo de Secretario Código 440 Grado 21, financiado con recursos propios y asignado a la Dirección de Ingresos de la Secretaria de Hacienda.

### CONCLUSION

De conformidad con lo anterior, la vacante temporal del empleo **SECRETARIO CÓDIGO 440 GRADO 21 DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA**, será provista mediante nombramiento en encargo con el siguiente servidor público, teniendo en cuenta:

1. Escala jerárquica del empleo.
2. Cumplimiento de los requisitos de estudios y experiencia.
3. No ha sido sancionada disciplinariamente en el último año.
4. Su última evaluación de desempeño laboral (anual) es sobresaliente.
5. Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral.

NOMBRE	CARGO	CODIGO	GRADO	EVALUACION DE DESEMPEÑO 2021-2022	REQUISITO DE ESTUDIO	REQUISITOS DE EXPERIENCIA	Registro sanción Disciplinaria	Mayor puntaje en la última calificación definitiva del desempeño laboral
--------	-------	--------	-------	-----------------------------------	----------------------	---------------------------	--------------------------------	--





KETTYS ESCALANTE PEREZ	AYUDANTE	472	10	<b>SOBRESALIENTE</b>	<b>SI CUMPLE</b>	<b>SI CUMPLE</b>	No registra	<b>SOBRESALIENTE</b> <b>99.29 %</b>
------------------------	----------	-----	----	----------------------	------------------	------------------	-------------	--

En el evento en que la empleada KETTYS ESCALANTE PEREZ no acepte el encargo o renuncie a este, una vez tome posesión del cargo, se procederá a efectuar el nombramiento del encargo al siguiente en lista con derecho preferencial de ser encargado (BEATRIZ DEL CARMEN MERCADO GUARDO) y de esta no aceptar se seguirá con la verificación de requisitos con los empleados interesados en la vacante que ocupan el cargo titular inmediatamente inferior y así sucesivamente en orden descendiente.

Atentamente,

**WILLY ESCRUCERIA CASTRO**  
**Director de Función Pública**

Elaboró: Damaris Beltrán Mejía – Profesional Universitario

DBH

Reviso: Reviso: María José Arrieta Silgado – Asesora Externa

