



GOBERNACIÓN
de BOLÍVAR

Dirección Administrativa de Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

CONVOCATORIA DE ENCARGO No 002 DE 2024

- PARA:** EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE BOLIVAR
- DE:** DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE FUNCIÓN PÚBLICA
- ASUNTO:** EMPLEO EN VACANCIA TEMPORAL QUE REQUIERE SER PROVISTO TRANSITORIAMENTE MEDIANTE ENCARGO.
- CARGO:** PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01
- UBICACION:** DIRECCION INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA
- ASIGNACION BASICA MENSUAL:** \$ 5.809.284

Cordial saludo.

Se les informa a todos los servidores públicos en carrera administrativa de la Gobernación de Bolívar, que la Dirección de Función Pública requiere proveer por encargo la vacante Temporal del empleo Profesional Universitario Código 219 Grado 01 asignado a la Dirección Ingresos de la Secretaría De Hacienda.

Quien desee manifestar su interés en ocupar en encargo el empleo vacante y acreditar el cumplimiento de los requisitos que exige el cargo, deberá:

1. Revisar los lineamientos plasmados en la Circular GOBOL-23-012729 Reiteración Directrices sobre el trámite para provisión por encargo empleos de carrera administrativa en vacancia temporal o definitiva.
2. Diligenciar el formulario de postulación dispuesto en el siguiente enlace <https://forms.office.com/r/tHZZHakA3U>

La selección del servidor público con el derecho preferencial para ser encargado se realizará conforme al cronograma de la convocatoria que se encuentra Anexo a la presente circular.

Se reitera que los requisitos que se deben acreditar son los siguientes:

- Tener registrada y actualizada la hoja de vida, declaración de bienes y rentas y los soportes en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP.
- Acreditar los requisitos para el ejercicio del empleo objeto de encargo, contenidos en el Manual de Funciones específicas y de Competencias laborales para la Planta de Personal de la Gobernación de Bolívar.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año anterior.
- Acreditar evaluación del desempeño en el nivel sobresaliente.
Solo cuando no haya empleados de carrera con evolución sobresaliente, en el nivel inmediatamente inferior al cargo vacante, podrá tomarse en cuenta la calificación de periodo de prueba sobresaliente de los funcionarios del mismo nivel jerárquico. Cuando no existan empleados con otra condición, entonces el encargo podrá recaer en quienes tengan las más altas calificaciones descendiendo del nivel sobresaliente al satisfactorio.
- Desempeñar el empleo inmediatamente inferior al que se va a proveer. 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



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

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co



- continuará con la verificación de los titulares del cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente hasta encontrar el candidato que pueda ocupar el cargo.
- Poseer las aptitudes y habilidades para su desempeño.

Además, en virtud de los principios de eficiencia, eficacia y celeridad que rigen las actuaciones administrativas, se advierte a los empleados que podrán presentarse solo en una de las vacantes ofertadas.

ANEXOS:

- Cronograma de la convocatoria 002 de 2024.
- Manual específico de funciones y competencias laborales del cargo Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la Dirección Ingresos de la Secretaría de Hacienda

Atentamente,

JULIANA SINNING CIODARO
Director Administrativo de Función Pública

Proyectó: Diana Barbosa Blandon-Profesional Universitario 

Revisó: Willy Escruceria Castro-Profesional Especializado

María José Arrieta Silgado – Asesora Externa 



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

e-mail: contactenos@bolivar.gov.co • www.bolivar.gov.co

Dirección Administrativa de Función Pública
GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR

CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA No 002 DE 2024 DEL PROCESO ENCARGO DE EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA TEMPORAL DEL CARGO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01 DE LA DIRECCION INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA

| ACTUACION | FECHA | COMINICACION |
|---|---|---|
| Divulgación y publicación de la convocatoria | 8 de marzo de 2024. | Correos Electrónicos Pagina web |
| Manifestación de interés en ser encargado | Desde el 11 hasta el 12 de marzo de 2024. | Únicamente mediante el enlace: https://forms.office.com/r/tHZZHakA3U |
| Recepción de los estudios técnicos de la planta de personal de la Secretaria de educación y de la Secretaria de Salud | 13 de marzo de 2024 | únicamente al correo electrónico: funcionpublica@bolivar.gov.co |
| Consolidado de los estudios técnicos | 13 de marzo de 2024 | |
| Realización del estudio técnico de quienes cumplen requisitos para ser encargados | 14 de marzo de 2024 | |
| Publicación del estudio técnico | 15 de marzo de 2024 | Botón de convocatoria página web de la Gobernación de Bolívar. |
| Presentación de observaciones a nombre propio | 18 de marzo de 2024. De 7:00 am a 4:00 pm | únicamente al correo electrónico: funcionpublica@bolivar.gov.co |
| Respuesta a las observaciones | 20 de marzo de 2024 | Correo electrónico del Interesado |
| Revisión de la última evaluación anual (definitiva) evaluación de compromisos comportamentales | 21 de marzo de 2024 | |
| Expedición acto Administrativo de encargo | 22 de marzo de 2024 | Correo electrónico del funcionario encargado Pagina web |
| Comunicación de acto administrativo | 26 de marzo de 2024 | Correo electrónico del funcionario |
| Aceptación del encargo | Dentro de los 10 días siguientes a la comunicación del encargo. | Correo electrónico del funcionario |
| Posesión | Dentro de los 10 días siguientes a la aceptación del encargo | Documento firmado en físico |

MANUAL DE FUNCIONES



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"

PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-01 RP

| I. Identificación del Empleo | |
|--|--|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del Empleo: | Profesional Universitario |
| Código: | 219 |
| Grado: | 01 |
| No. de Cargos: | Dos (2) |
| Dependencia: | Donde se ubique el cargo |
| Cargo del Jefe Inmediato: | Quien ejerza la jefatura de la dependencia |
| II. Área Funcional | |
| Dirección Ingresos | |
| III. Propósito Principal | |
| Adelantar los procesos de fiscalización, a fin de lograr la recuperación de los tributos e ingresos administrados, así como las obligaciones cuya competencia le corresponde a la dependencia por disposiciones legales vigentes | |
| IV. Descripción de las Funciones Esenciales | |

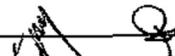
1. Elaborar estudios y evaluaciones a fin de recomendar las acciones de control tributario que faciliten el logro de los objetivos y metas propuestas, en concordancia con los lineamientos del plan de desarrollo y la normatividad aplicable.
2. Adelantar las investigaciones y diligencias necesarias para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones tributarias no declarados, de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Ejecutar las acciones e investigaciones necesarias tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los impuestos e ingresos administrados, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y las instrucciones del superior inmediato.
4. Adelantar las investigaciones y diligencias necesarias para establecer la ocurrencia de hechos generadores de obligaciones tributarias no declarados, de acuerdo con la normatividad vigente
5. Controlar los inventarios en bodegas de los contribuyentes de aquellos productos generadores de Impuesto al Consumo o de las participaciones económicas del monopolio de licores.
6. Diseñar en coordinación con el Director de Ingresos y el Secretario de Hacienda, el programa anual de fiscalización y control de los diferentes tributos.
7. Proyectar y revisar los actos de competencia del superior inmediato de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, dentro de los términos legales
8. Efectuar análisis estadísticos y elaborar estudios especializados que produzcan información estratégica y oportuna para la orientación de los programas de control tributario y la toma de decisiones
9. Brindar la debida orientación tributaria a los ciudadanos y participar en las estrategias de control y orientación tributaria a los contribuyentes, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato
10. Desempeñar las que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del empleo.

V. Conocimientos Básicos o Esenciales

Conocimientos generales:

- ✓ Constitución Política
- ✓ Leyes, Decretos de Ley,
- ✓ Plan de Desarrollo Nacional-PDN
- ✓ Plan de Desarrollo Departamental-PDD

Conocimientos específicos:



| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Impuestos ✓ Fiscalización ✓ Liquidación ✓ Cobranzas | |
|--|--|
| VI. Competencias Comportamentales | |
| Comunes | Por Nivel Jerárquico |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientación a resultados ➤ Orientación al usuario y al ciudadano ➤ Transparencia ➤ Compromiso con la organización | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Aprendizaje continuo. ➤ Experiencia Profesional. ➤ Trabajo en equipo y colaboración. ➤ Creatividad e Innovación. ➤ Liderazgo de Grupo de Trabajo. ➤ Toma de Decisiones. |
| VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia | |
| Formación Académica | Experiencia |
| <p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública, Economía, Administración Financiera, Pública, Empresas y afines con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley</p> | <p>Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada.</p> <p style="text-align: center; font-size: 2em; opacity: 0.5;">AVANZA</p> |
| Alternativas | |
| Formación Académica | Experiencia |
| <p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría Pública, Economía, Administración Financiera, Pública, Empresas y afines y Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | <p>Sin Experiencia.</p> |
| <p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Contaduría</p> | <p>Sin experiencia</p> |



| | |
|---|--|
| <p>Pública, Economía, Administración Financiera, Pública, Empresas y afines y Título de postgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p> <p>Matrícula o Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p> | |
|---|--|