



**Dirección Administrativa de Función Pública**  
**GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR**

**ESTUDIO TÉCNICO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE TEMPORAL DEL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01 DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MEDIANTE CONVOCATORIA 02-2024**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO. ASIGNACIÓN BÁSICA MENSUAL \$ 5.809.284**

**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**

<b>I. Identificación del Empleo</b>	
<b>Nivel:</b>	Profesional
<b>Denominación del Empleo:</b>	Profesional Universitario
<b>Código:</b>	219
<b>Grado:</b>	01
<b>No. de Cargos:</b>	Dos (2)
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	Quien ejerza la jefatura de la dependencia
<b>II. Área Funcional</b>	
Dirección Ingresos	
<b>III. Propósito Principal</b>	
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	
<b>IV. Descripción de las Funciones Esenciales</b>	

ESTUDIO TÉCNICO PARA PROVEER UNA (1) VACANTE TEMPORAL DEL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01 DE LA DIRECCIÓN DE INGRESOS DE LA SECRETARIA DE HACIENDA MEDIANTE CONVOCATORIA 02-2024

**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"**

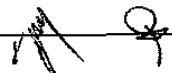
1. Elaborar estudios y evaluaciones a fin de recomendar las acciones de control tributario que faciliten el logro de los objetivos y metas propuestas, en concordancia con los lineamientos del plan de desarrollo y la normatividad aplicable.
2. Adelantar las investigaciones y diligencias necesarias para 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"> <li>✓ Impuestos</li> <li>✓ Fiscalización</li> <li>✓ Liquidación</li> <li>✓ Cobranzas</li> </ul>	
<b>VI. Competencias Comportamentales</b>	
<b>Comunes</b>	<b>Por Nivel Jerárquico</b>
<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>➤ Aprendizaje continuo.</li> <li>➤ Experiencia Profesional.</li> <li>➤ Trabajo en equipo y colaboración.</li> <li>➤ Creatividad e Innovación.</li> <li>➤ Liderazgo de Grupo de Trabajo.</li> <li>➤ Toma de Decisiones.</li> </ul>
<b>VII. Requisitos de Formación Académica y Experiencia</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<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;"><i>AVANZA</i></p>
<b>Alternativas</b>	
<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia</b>
<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 style="text-align: right;"><i>Q. M</i></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>	



**II. SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA GOBERNACIÓN DE BOLÍVAR, QUE OCUPAN LOS EMPLEOS INMEDIATAMENTE INFERIORES Y EN ORDEN DESCENDENTE AL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01, QUE MANIFESTARON INTERES EN SER ENCARGADOS A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB DE LA GOBERNACIÓN, CONVOCARIA N°02-2024.**

Mediante la convocatoria N°02-2024 para proveer por encargo el empleo en vacancia temporal de Profesional Universitario Código 219 Grado 01 de la Dirección Ingresos de la Secretaría de Hacienda, que se llevó a cabo a través de la página web de la Gobernación de Bolívar, manifestaron su interés en ocupar dicho empleo vacante los siguientes funcionarios:

Nombre completo	Código	Grado	Denominación del empleo	Nivel
YOJANA PATRICIA DOMINGUEZ ALCALA	314	7	TECNICO OPERATIVO	TECNICO
FELIX RAFAEL BUSTILLO VIANA	314	4	TECNICO OPERATIVO	TECNICO
JESSIE ZENITH MONTENEGRO ARTEAGA	314	4	TÉCNICO OPERATIVO	TECNICO
DELIS DE LEON MENDEZ	440	21	SECRETARIO	ASISTENCIAL
JULIETH PAOLA LAMADRID BUELVAS	425	19	SECRETARIO EJECUTIVO	ASISTENCIAL
ANDRES EDUARDO MENGUAL RAMIREZ	407	15	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ASISTENCIAL
LEONARDO ROCA CAMPO	440	15	SECRETARIO	ASISTENCIAL
LAURA RAMIREZ RENTERIA	412	3	AUXILIAR AREA DE LA SALUD	ASISTENCIAL



### **III. ANALISIS DE LA HOJA DE VIDA DE LOS FUNCIONARIOS DEL CARGO INMEDIATAMENTE INFERIOR AL EMPLEO PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI CUMPLEN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO.**

En virtud de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, y las que la han modificado, sustituido o subrogado "El encargo deberá recaer en un empleado que se encuentre desempeñando el cargo inmediatamente inferior de la planta de personal de la entidad".

Así mismo, en Criterio Unificado 13082019 de 2019 la Comisión Nacional del Servicio Civil señala que 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 definidos por la norma. Así y en ausencia de servidor con calificación "Sobresaliente" en su última evaluación del desempeño laboral, el encargo recaerá en el servidor que en el mismo nivel jerárquico cumpla con los demás requisitos y cuente con calificación "Satisfactoria", procedimiento que deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad. De no existir servidor de carrera que reúna los requisitos, se podrán tener en cuenta los servidores que acaban de superar el periodo de prueba que, cumpliendo con los demás requisitos para el encargo, hayan obtenido una calificación "Sobresaliente" en la evaluación de dicho período de prueba o, en su defecto, una calificación "Satisfactoria"

De conformidad con lo anterior, 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, estos son: Técnico Operativo Código 314 grados 7 Y 4, y Secretario Código 440 grado 21, para determinar el cumplimiento de los requisitos para ocupar la vacante TEMPORAL, objeto de la Convocatoria No. 02 de 2024, los cuales son:

Nombre	Cargo que ocupan actualmente			Empleo sobre el cual tienen Derechos de carrera		
	Denominación del empleo	Código	Grado	Denominación del empleo	Código	Grado
YOJANA PATRICIA DOMINGUEZ ALCALA	TECNICO OPERATIVO	314	7	TECNICO OPERATIVO	314	7
FELIX RAFAEL BUSTILLO VIANA	TECNICO OPERATIVO	314	4	TECNICO OPERATIVO	314	4



JESSIE ZENITH MONTENEGRO ARTEAGA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	1	TECNICO OPERATIVO	314	4
DELIS DE LEON MENDEZ	TECNICO OPERATIVO	314	7	SECRETARIO	440	21

De la revisión de la historia laboral de los interesados y en la aplicación a lo establecido en el artículo 24 de la ley 909 de 2004, se constató lo siguiente:

Nombre	Cargo	Código	Grado	Evaluación de desempeño 2023-2024	Requisitos de estudio*	Requisitos de experiencia**	Registro sanción disciplinaria
YOJANA PATRICIA DOMINGUEZ ALCALA	TECNICO OPERATIVO	314	7	SI CUMPLE 96.24% SOBRESALIENTE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	No registra
FELIX RAFAEL BUSTILLO VIANA	TECNICO OPERATIVO	314	4	SI CUMPLE 99.07 % SOBRESALIENTE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	No registra
JESSIE ZENITH MONTENEGRO ARTEAGA	TECNICO OPERATIVO	314	4	SI CUMPLE 98.4% SOBRESALIENTE	SI CUMPLE	NO CUMPLE	No registra
DELIS DE LEON MENDEZ	SECRETARIO	440	21	SI CUMPLE 97.26% SOBRESALIENTE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	No registra

**\* Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Contaduría Pública, Ecolonomía, Administración Financiera, Publica, Empresas y afines a las funciones del empleo.**

**\*\*12 meses de experiencia profesional relacionada**

En consecuencia, se tiene que la empleada DELIS DE LEON MENDEZ, titular del empleo SECRETARIO código 440 grado 21, cuenta con mejor derecho para ser encargada en el empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01**, financiado con recursos propios y asignado a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Hacienda.





#### IV. CONCLUSION

De conformidad con lo anterior, la vacante TEMPORAL del empleo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 219 GRADO 01, financiado con recursos propios y asignado a DIRECCION 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 sancionado disciplinariamente en el último año.
4. Su última evaluación de desempeño laboral (anual) es sobresaliente.

Nombre	Cargo	Código	Grado	Evaluación de desempeño 2023-2024	Requisito de estudio	Requisitos de experiencia	Registro sanción disciplinaria
DELIS DE LEON MENDEZ	SECRETARIO	440	21	SOBRESALIENTE	SI CUMPLE-CONTADURIA PUBLICA, ESPECIALIZACION EN DERECHO TRIBUTARIO	SI CUMPLE	No registra

En el evento en que la empleada DELIS DE LEON MENDEZ 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 y de este 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,

  
**JULIANA SINNING CIODARO**  
Director Administrativo de Función Pública

Elaboró: Diana Barbosa Blandón - Profesional Universitario *DCBB*

Revisó: Willy Escruería Castro - Profesional Especializado *WES*

María José Arrieta Silgado - Asesora Externa *MJA*