



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No 12998
22 de septiembre del 2022



*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”*

EL COMISIONADO NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL,

En ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005¹, la Ley 1437 de 2011², el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 2073 de 2021³ y,

CONSIDERANDO:

1. ANTECEDENTES.

La Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC- en uso de sus competencias constitucionales y legales, adelantó el **Proceso de Selección No. 1485 de 2020** en la modalidad de concurso ascenso y abierto para proveer por mérito, las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa pertenecientes a la planta de personal de la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH**; proceso que integró la Convocatoria Distrito Capital 4, y para tal efecto, expidió el **Acuerdo No. 0002 del 14 de enero de 2021**, modificado mediante el Acuerdo No. 0016 del 29 de enero de 2021 y Acuerdo No. 2027 del 4 de junio de 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No. 0002 del 14 de enero de 2021⁴, en concordancia con lo previsto en el numeral 4º del artículo 31 de la Ley 909 de 2004⁵, modificado por el artículo 6º de la Ley 1960 de 2019, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó y adoptó, en estricto orden de mérito, las listas de elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos de carrera administrativa ofertados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, en el presente proceso de selección, las cuales fueron publicadas el 19 de noviembre de 2021 en el sitio web de la CNSC, a través del siguiente enlace del Banco Nacional de Listas de Elegibles -BNLE-: <https://bnle.cnsc.gov.co/bnle-listas/bnle-listas-consulta-general>.

El día **10 de noviembre del año 2021** se expidió la **Resolución CNSC No. 6302**, “*Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer tres (3) vacante(s) definitiva(s) del empleo denominado PROFESIONAL UNIVERSITARIO, Código 219, Grado 14, identificado con el Código OPEC No. 137069 en la modalidad abierto del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH, Procesos de Selección 1462 a 1492 y 1546 de 2020 Convocatoria Distrito Capital 4*”.

Una vez conformadas y publicadas las listas de elegibles, y estando en la oportunidad para ello, **la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, en uso de la facultad concedida en el artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO, solicitó la exclusión de la siguiente aspirante de la lista de elegibles antes relacionada, por las razones que se transcriben a continuación:

OPEC	Posición Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
137069	4	1.033.774.089	GINNA ALEXANDRA CASTRILLÓN RANGEL
Justificación			
“No cumple con el requisito de Experiencia solicitado por el Manual de Funciones y Competencias Laborales, que señala: Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional.			

¹ Por el cual se establece el procedimiento que debe surtirse ante y por la Comisión Nacional del Servicio Civil para el cumplimiento de sus funciones.

² Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

³ Modificado por el Acuerdo CNSC No. 352 del 19 de agosto de 2022

⁴ **ARTÍCULO 24. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** De conformidad con las disposiciones del numeral 4 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 6 de la Ley 1960 de 2019, la CNSC conformará y adoptará, en estricto orden de mérito, las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos ofertados en el presente proceso de selección, con base en la información de los resultados definitivos registrados en SIMO para cada una de las pruebas aplicadas. De conformidad con lo previsto en la norma ibidem, el artículo 1º del Decreto 498 de 2020, por medio del cual modifica el artículo 2.2.5.3.2 del Decreto 1083 de 2015 y lo señalado en el Acuerdo CNSC No. 165 de 2020 o el que lo adicione o modifique y los lineamientos que al respecto genere la CNSC, las listas de elegibles deberán ser utilizadas para empleos iguales o equivalentes que surjan con posterioridad al proceso de selección en la misma entidad, atendiendo para ello las disposiciones que emita la CNSC.

⁵ **Artículo 31. (...) 4.** Con los resultados de las pruebas la Comisión Nacional del Servicio Civil o la entidad contratada por delegación de aquella elaborará en estricto orden de mérito la lista de elegibles que tendrá una vigencia de dos (2) años. Con esta y en estricto orden de méritos se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso y las vacantes definitivas de cargos equivalentes no convocados, que surjan con posterioridad a la convocatoria de concurso en la misma Entidad (...)

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”*

OPEC	Posición Lista de Elegibles	No. Identificación	Nombre
137069	4	1.033.774.089	GINNA ALEXANDRA CASTRILLÓN RANGEL
Justificación			
<p><i>La solicitante aportó 5 certificaciones de experiencia Solamente la certificación de la Empresa STILO evidencia cargo profesional (archivo experiencia 2) con 1 año y tres meses de experiencia. Aporta una declaración juramentada que refiere trabajo para la Empresa CONCARGA sin el soporte respectivo (archivo experiencia 1), las otras 3 certificaciones hacen referencia a cargos asistenciales y auxiliares.</i></p> <p><i>No fue posible aplicar la equivalencia dado que se revisó la Alternativa 1 en el manual de funciones, con el soporte de especialización en Gerencia de Empresas sin embargo el objeto y temáticas de la especialización no están relacionadas con las funciones del cargo”.</i></p>			

Teniendo en consideración tal solicitud y habiéndola encontrada ajustada a lo dispuesto en el Decreto Ley 760 de 2005, a través del **Auto No.101 del 3 de febrero de 2022**, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar si procede o no la exclusión de la elegible mencionada, de la lista conformada para el empleo identificado con la **OPEC No. 137069** ofertado en el **Proceso de Selección No. 1485 de 2020** objeto de la Convocatoria Distrito Capital 4.

El mencionado Acto Administrativo fue publicado en el sitio Web de la CNSC el ocho (8) de febrero del 2022, y, comunicado a la elegible el siete (7) de febrero del presente año a través de SIMO, lo que se informó al correo electrónico registrado por la aspirante, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es entre el ocho (8) de febrero y hasta el veintiuno (21) de febrero de 2022, para que ejerza su derecho de defensa y contradicción.

Vencido el término señalado, la señora **GINNA ALEXANDRA CASTRILLÓN RANGEL**, no ejerció su derecho de defensa y contradicción.

2. MARCO JURÍDICO Y COMPETENCIA.

La Comisión Nacional del Servicio Civil, en virtud de las facultades conferidas por los artículos 125 y 130 de la Constitución Política, tiene a su cargo ejercer funciones como máximo organismo en la administración y vigilancia del Sistema General de Carrera y de los Sistemas Específicos y Especiales de Carrera Administrativa de origen legal. Esta entidad de creación constitucional ha funcionado bajo las especiales competencias que desarrollan los distintos instrumentos legales y reglamentarios establecidos desde la vigencia de la Constitución Política de 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre otras funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la de establecer de acuerdo con la ley y los reglamentos, los lineamientos generales con que se desarrollarán los procesos de selección para la provisión de los empleos de carrera administrativa y la de elaborar las convocatorias a concurso para el desempeño de estos empleos públicos.

Por su parte, el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005 prevé que, dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de las listas de elegibles, la Comisión de Personal de la entidad u organismo interesado en el proceso de selección, puede solicitar a la CNSC la exclusión de la persona o personas que figuran en ella, cuando haya comprobado alguno de los siguientes eventos:

*“(…) **14.1 Fue admitida al concurso sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria.***

14.2 Aportó documentos falsos o adulterados para su inscripción.

14.3 No superó las pruebas del concurso.

14.4 Fue suplantada por otra persona para la presentación de las pruebas previstas en el concurso.

14.5 Conoció con anticipación las pruebas aplicadas.

14.6 Realizó acciones para cometer fraude en el concurso. (...)” (Resaltado fuera de texto).

A su vez, el artículo 16 del referido Decreto dispone:

“ARTÍCULO 16. *La Comisión Nacional del Servicio Civil una vez recibida la solicitud de que trata los artículos anteriores y de encontrarla ajustada a los requisitos señalados en este decreto, iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma.*

Analizadas las pruebas que deben ser aportadas por la Comisión de Personal y el interesado, la Comisión Nacional del Servicio Civil adoptará la decisión de excluir o no de la lista de elegibles al participante. Esta decisión se comunicará por escrito a la Comisión de Personal y se notificará al participante y contra ella procede el recurso de reposición, el cual se interpondrá, tramitará y decidirá en los términos del Código Contencioso Administrativo.”

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”*

De otra parte, el numeral 17 del artículo 14º del Acuerdo CNSC No. 20211000020736 de 2021⁶, modificado por el Acuerdo No. 352 del 19 de agosto de 2022, estableció entre otras funciones de los Despachos de los Comisionados, la de *“Expedir los actos administrativos para conformar y adoptar, modificar, aclarar o corregir las Listas de Elegibles de los procesos de selección a su cargo, **para aperturar, sustanciar y decidir sobre las exclusiones solicitadas para los integrantes de las mismas** y para declarar desiertos tales procesos de selección o algunos de los empleos o vacantes ofertadas en los mismos, de conformidad con la normatividad vigente.”* (Negrilla fuera de texto)

Por tanto, el trámite de las actuaciones administrativas tendientes a resolver las solicitudes de exclusión de elegibles de las listas conformadas, la expedición de los actos administrativos, y la resolución de los recursos que procedan en contra de las decisiones, son actuaciones de competencia de cada Despacho.

La Convocatoria Distrito Capital 4 se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Mauricio Liévano Bernal.

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisada la solicitud de exclusión elevada por la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, la cual corresponde a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14º del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la Convocatoria, procede este Despacho a pronunciarse respecto de la aspirante relacionada en el acápite de Antecedentes del presente acto administrativo, para lo cual se adoptará la siguiente metodología:

- Se realizará la verificación de los documentos aportados por la referida concursante, confrontándolos con los requisitos mínimos contemplados en el empleo ofertado en la Convocatoria Distrito Capital 4, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión de la concursante de la lista de elegibles conformada en el marco del proceso de selección 1485 del 2020, y, por ende, del concurso de méritos, con sustento en el análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 0002 del 14 de enero del 2021.

Así las cosas, verificado el empleo identificado con el código **OPEC No. 137069**, ofertado por la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - SDH**, objeto de la solicitud de exclusión, este fue reportado con el perfil que se transcribe a continuación; a saber:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
137069	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	14	PROFESIONAL
REQUISITOS				
<i>Propósito: Ejecutar las actividades tendientes a atender el conocimiento de los actos propios del proceso de recursos tributario, para aquellas actuaciones de mediana y menor complejidad, garantizando el derecho de defensa y de conformidad con la normativa legal.</i>				
<i>Funciones:</i>				
<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Sustanciar y proyectar los fallos de los recursos de reconsideración interpuestos por los contribuyentes contra los actos proferidos por las áreas de gestión con el fin de ejercer control de legalidad sobre los mismos, de acuerdo a la normativa y doctrina tributaria vigente.</i> 2. <i>Proyectar y revisar los actos propios de los procesos a cargo de la Oficina en términos de la oportunidad legal, el debido proceso y el derecho a la defensa de los contribuyentes.</i> 3. <i>Practicar y valorar las pruebas necesarias tendientes a establecer la realidad de los hechos para decidir los recursos de competencia de esta oficina en los términos legales y de conformidad con la normativa legal vigente.</i> 4. <i>Mantener la integralidad documental de los expedientes asignados con el fin de facilitar el control de gestión, el acceso a la información, la trazabilidad de los procesos, y en cumplimiento de las políticas, y estrategias de administración documentación física y electrónica de la entidad.</i> 5. <i>Reportar la información sobre el desarrollo y gestión de los procesos asignados para la actualización de las bases de datos y herramientas de control de gestión de los procesos de la Oficina con el fin de asegurar una información oportuna y confiable, así como la trazabilidad de los procesos.</i> 6. <i>Gestionar las solicitudes de información y derechos de petición que se deriven de sus actuaciones con oportunidad y completitud en la respuesta.</i> 7. <i>Aplicar los conceptos de la Subdirección Jurídica Tributaria y observar la política de seguridad jurídica y control de riesgo antijurídico definido por ésta.</i> 8. <i>Atender a usuarios internos, externos y/o ciudadanos de acuerdo con la naturaleza de las funciones asignadas y según las políticas, parámetros y lineamientos de servicio establecidos.</i> 9. <i>Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión de la Secretaría</i> 				

⁶ *“Por el cual se establece la estructura y se determinan las funciones de las dependencias de la Comisión Nacional del Servicio Civil y se adopta su reglamento de organización y funcionamiento”*

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
137069	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	14	PROFESIONAL
REQUISITOS				
<p><i>Distrital de Hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.</i></p> <p>10. <i>Proponer e implementar mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el sistema Integrado de Gestión.</i></p> <p>11. <i>Cumplir las demás funciones contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos o las que le sean asignadas acordes a la naturaleza, nivel y requisitos del cargo.</i></p> <p>Requisito de Estudio: <i>Título Profesional en una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimiento de: Contaduría Pública; Derecho y Afines. Matrícula o Tarjeta Profesional en los casos reglamentados por la Ley.</i></p> <p>Requisito de Experiencia: <i>Treinta y nueve (39) meses de experiencia profesional.</i></p> <p>Alternativas:</p> <p>Requisito de Estudio: <i>Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.</i></p> <p>Requisito de Experiencia: <i>Quince (15) meses de experiencia profesional</i></p> <p>Requisito de Estudio: <i>Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio y título profesional adicional afin con las funciones del cargo.</i></p> <p>Requisito de Experiencia: <i>Tres (3) meses de experiencia profesional</i></p> <p>Requisito de Estudio: <i>Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de maestría relacionado con las funciones del cargo.</i></p> <p>Requisito de Experiencia: <i>Tres (3) meses de experiencia profesional</i></p>				

3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS Y ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN DE LA ASPIRANTE GINNA ALEXANDRA CASTRILLÓN RANGEL.

OPEC	Posición en lista	Nombre
137069	4	GINNA ALEXANDRA CASTRILLÓN RANGEL
Análisis de los documentos		
<p>Habida cuenta que la Comisión de Personal centra el argumento de su solicitud de exclusión en que <i>“No cumple con el requisito de Experiencia solicitado por el Manual de Funciones y Competencias Laborales”</i>, procede este Despacho a efectuar las siguientes precisiones:</p> <p>Previo a dar inicio al estudio de este caso en concreto, se precisa que, para dar cumplimiento a los requisitos del empleo, se procede a dar aplicación a la alternativa establecida en la OPEC 137069, la cual concuerda con el Manual de Funciones de la Entidad, Resolución No. SDH-000101 de 2015 referente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Alternativas: <p>Requisito de Estudio: <i>Título profesional igual al establecido inicialmente en el requisito de estudio, título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo.</i></p> <p>Requisito de Experiencia: <i>Quince (15) meses de experiencia profesional</i></p> <p>Teniendo claro el marco del presente estudio, procede este Despacho a hacer la respectiva validación de los documentos aportados por la aspirante.</p> <p>Frente a los requisitos establecidos en la OPEC objeto de estudio, la aspirante aportó la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Requisito de Estudio: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diploma TITULO CONTADOR PÚBLICO expedido el 13 de mayo de 2016, otorgado por la Universitaria Agustiniense. ✓ Diploma TITULO ESPECIALISTA EN GERENCIA DE EMPRESAS, expedido el 18 de noviembre de 2016, otorgado por la Universitaria Agustiniense. <p>Frente al título de postgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del cargo, que contempla la alternativa, y para efectos de corroborar si el título acreditado por parte de la elegible se encuentra relacionado con las funciones del empleo, este Despacho procede a verificar en la página web del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, encontrando lo siguiente:</p>		

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”

OPEC 137069	Posición en lista 4	Nombre Ginna Alexandra Castrillón Rangel
-----------------------	-------------------------------	--

Análisis de los documentos

Información del programa

Nombre del programa	ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE EMPRESAS
Código SNIES del programa	55008
Estado del programa	Activo
Reconocimiento del Ministerio	Registro calificado
Resolución de aprobación No.	13067
Fecha de resolución	13/08/2014
Fecha de ejecutoria	15/08/2014
Vigencia (Años)	7
Nivel académico	Posgrado
Modalidad	Presencial
Nivel de formación	Especialización universitaria
Número de créditos	24
¿Cuánto dura el programa?	1 - Anual
Título otorgado	ESPECIALISTA EN GERENCIA DE EMPRESAS
Departamento de oferta del programa	Bogotá D.C.
Municipio de oferta del programa	Bogotá, D.C.
Costo de matrícula para estudiantes nuevos	8088000
Se ofrece por ciclos propedéuticos?	No
¿Cada cuánto se hacen admisiones de estudiantes nuevos?	Cuatrimestral
Programa en convenio	No

Información de la Institución

Nombre Institución	UNIVERSITARIA AGUSTINIANA- UNIAGUSTINIANA
Código IES Padre	2834
Código IES	2834

Información adicional del programa

Clasificación Internacional Normalizada de Educación CINE F 2013 AC		Núcleo Básico del Conocimiento	
Campo amplio	Administración de Empresas y Derecho	Área de conocimiento	Economía, administración, contaduría y afines
Campo específico	Educación comercial y administración	Núcleo Básico del Conocimiento - NBC	Administración
Campo detallado	Gestión y administración		
<input type="checkbox"/> Cobertura			

<https://hecaa.mineduacion.gov.co/consultaspublicas/detallePrograma>

De lo anterior, se puede evidenciar que título Especialización en Gerencia de Empresa pertenece al área de conocimiento de Contaduría y Afines, como lo requiere el empleo a proveer.

Ahora bien, con el fin de determinar si este título de postgrado tiene relación con las funciones del cargo a proveer, resulta pertinente acudir a la información académica de este programa; a saber:

“Perfil Ocupacional

El especialista en Gerencia de Empresas de la Agustiniiana estará en capacidad de generar estrategias tanto administrativas y de negocios como las estratégicas tanto administrativas y de negocios como las estratégicas y organizacionales para dirigir y tomar decisiones que oriente con creatividad e innovación, el desarrollo de las empresas o la creación de las mismas, en un contexto altamente competitivo y globalizado dirigidos a la maximización de valor de empresas. Sus juicios estarán basados en la recopilación, interpretación y análisis de la información de la organización, el análisis del entorno económico y financiero, en el mercado, en el talento humano disponible, en las operaciones y la logística, en el manejo de conflictos, en los valores éticos Agustiniianos y en su contribución con el desarrollo de la sociedad, con espíritu crítico buen negociador, creativo e innovador y que oriente la toma de decisiones para la maximización de valor de las empresas y ser capaz de aportar a la transformación social desde la toma de decisiones gerenciales con un elevado sentido social.

El especialista en Gerencia de Empresa podrá desempeñarse en actividades empresariales como:

- *Ejercer funciones directivas en áreas de planeación, finanzas, mercados, talento humano en empresas públicas, privadas o mixtas*
- *Diagnósticos estratégicos que permitan la implementación de estrategias que procuren el posicionamiento competitivo de las empresas.*
- *Gerencia de entidades privadas o públicas en las cuales pueda establecer la misión, visión y el propósito de la organización en su entorno próximo.*
- *Aseorías de empresas en aspectos relacionados con la gestión: estratégica, del talento humano, de mercado, financiera, y estructuración de inversiones en la creación de negocios*
- *Consultor o asesor empresarial en las áreas: administrativas, financiera, de mercados, y de talento humano de la empresa que permitan mejorar el manejo de sus recursos y un mejor posicionamiento en el mercado.*

Plan de estudio

Ciclo 1

- *Entorno Económico y competitividad*
- *Gestión Estratégica*
- *Gestión de mercado*
- *Mirada agustiniana desde la ética social*

Ciclo 2

- *Gestión de operaciones y logística*
- *Negociación y manejo de conflictos*
- *Gestión de talento humano*

Ciclo 3

- *Responsabilidad social empresarial y gobierno y corporativa*
- *Gestión financiera*

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”

OPEC	Posición en lista	Nombre
137069	4	Ginna Alexandra Castrillón Rangel

Análisis de los documentos

Ciclo IV

- Gestión de Negocios internacionales
- Gestión de mejora
- Sistemas de gestión empresarial
- Seguridad de la información

Nota: Esta información fue requerida por esta CNSC mediante correo electrónico de fecha 19 de septiembre, por la cual la Universidad Agustiniiana el día 20 de septiembre de 2022 remitió mediante correo electrónico auxregistro1@uniagustiniana.edu.co el pensum académico de la especialización gerencia de empresa.

De conformidad con esta información, se procede a efectuar un análisis comparativo entre las funciones del empleo y el perfil ocupacional, así como el plan de estudios que conllevan al título de **ESPECIALISTA EN GERENCIA DE EMPRESA**, así:

PERFIL OCUPACIONAL Y PLAN DE ESTUDIOS	FUNCIONES RELACIONADAS	CONCEPTO
<p>(...) <u>Ejercer funciones directivas en áreas de planeación, finanzas, mercados, talento humano en empresas públicas, privadas o mixtas. (...)</u></p> <p>(...) <u>Asesorías de empresas en aspectos relacionados con la gestión: estratégica, del talento humano, de mercado, financiera, y estructuración de inversiones en la creación de negocios (...)</u></p> <p><u>Consultor o asesor empresarial en las áreas: administrativas, financiera, de mercados, y de talento humano de la empresa que permitan mejorar el manejo de sus recursos y un mejor posicionamiento en el mercado.</u></p> <p>Plan de estudio:</p> <p><u>Gestión Estratégica</u></p> <p><u>Sistemas de gestión empresarial</u></p> <p><u>Seguridad de la información</u></p>	<p>Propósito:</p> <p><u>Ejecutar las actividades tendentes a atender el conocimiento de los actos propios del proceso de recursos tributario, para aquellas actuaciones de mediana y menor complejidad, garantizando el derecho de defensa y de conformidad con la normativa legal.</u></p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Mantener la integralidad documental de los expedientes asignados con el fin de facilitar el control de gestión, el acceso a la información, la trazabilidad de los procesos, y en cumplimiento de las políticas, y estrategias de administración documentación física y electrónica de la entidad.</u> • <u>Reportar la información sobre el desarrollo y gestión de los procesos asignados para la actualización de las bases de datos y herramientas de control de gestión de los procesos de la Oficina con el fin de asegurar una información oportuna y confiable, así como la trazabilidad de los procesos.</u> • <u>Participar en los planes, programas y proyectos, que se adelanten en el área de trabajo o en la Entidad, así como en las reuniones o comités en los cuales sea delegado o asignado en cumplimiento de la misión de la Secretaría Distrital de Hacienda de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato</u> 	<p><u>Como se puede evidenciar, existe una relación entre las funciones del empleo y el Título de Especialista en Gerencia de empresa aportado por la concursante, pues de acuerdo al perfil ocupacional y los conocimientos adquiridos, el profesional que cursa y culmina este programa puede desempeñarse en actividades relacionadas con la planeación, ejecución, de planes y programas, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos con la calidad requerida, actividades que se reflejan en las funciones del empleo a proveer.</u></p> <p><u>Además, adquirió conocimientos en sistemas y seguridad de la información, según los procedimientos implementados por la entidad.</u></p>

Como consecuencia del estudio efectuado, este Despacho concluye que si existe relación entre el Título Especialista en Gerencia de Empresas, otorgado por la Universitaria Agustiniiana y las funciones del empleo a proveer para la aplicación de alternativa, dando cumplimiento así al requisito de educación contemplado en la Alternativa del empleo.

Así las cosas, se continúa con la validación del requisito de experiencia, en los siguientes términos:

- **Requisito de Experiencia:** Para el cumplimiento del requisito mínimo de experiencia la aspirante aportó entre otros los siguientes documentos:
 - ✓ Certificación emitida el 25 de septiembre de 2020, expedida por la empresa STILO IMPRESORES S.A.S, en la que indica que la señora Ginna Alexandra Castrillón Rangel, estuvo vinculada mediante contrato de prestación de servicios. **Tiempo Laborado:** Desde el 1 de julio de 2019 al 31 de agosto de 2020.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH, respecto de un (1) elegible, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”

OPEC	Posición en lista	Nombre
137069	4	GINNA ALEXANDRA CASTRILLÓN RANGEL

Análisis de los documentos

Es de aclarar que teniendo en cuenta que esta certificación señala que la señora GINNA ALEXANDRA CASTRILLÓN RANGEL, realizó sus actividades profesionales con una dedicación semanal de 30 horas, para contabilizar el tiempo se tiene que desde el 1 de julio de 2019 al 31 de agosto de 2020, hay 60 semanas; para tal fin se efectúa la siguiente ecuación:

$$30 \text{ horas} \times 60 \text{ semanas} = 1.800 \text{ semanas} / 8 \text{ horas diarias} = 225 \text{ días} / 30 = 7 \text{ meses y } 15 \text{ días.}$$

Acreditando 7 meses 15 días.

Por consiguiente, se considera válido para acreditar el requisito de experiencia profesional solicitado para el empleo ofertado.

Lo anterior en virtud de lo señalado en el criterio unificado del 18 de febrero del 2021, que señala:

“Por su parte, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005, cuando certificaciones indican una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”

- ✓ Certificación emitida el 26 de diciembre de 2018, expedida por la empresa CONCARGA S.A., en la que indica que la señora Ginna Alexandra Castrillón Rangel, estuvo vinculada mediante contrato a término indefinido. Tiempo Laborado: Desde el 6 de julio de 2015 al 26 de diciembre de 2018.

Al respecto, es importante indicar que al ser una certificación proveniente del sector privado no se puede asumir que el cargo sea del Nivel Asistencial, ya que en el sector privado no existen los mismos niveles que en el sector público y por ello no pueden equipararse los niveles de los empleos.

El presente análisis, encuentra sustento entre otras normativas en **el numeral 3.1.1 del Anexo del Acuerdo de Convocatoria No. 0002 del 14 de enero del 2021** que reglamenta el proceso de selección, el cual estableció:

“(…)

j) Experiencia Profesional: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. (Decreto Ley 785 de 2005, artículo 11). Lo anterior, teniendo en cuenta el respectivo nivel. (...)

Aunado a lo anterior, es importante reiterar que la experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo. Para el caso en concreto, se evidencia que la aspirante adquirió su título profesional el 13 de mayo de 2016.

Ahora bien, frente a los Auxiliares Contables, el Observatorio Laboral y Ocupacional del Sena⁸ indica que realizan la medición y reconocimiento de las transacciones contables y financieras, realizan procesos de liquidación de impuestos, cuantifican costos y registran las operaciones de flujos monetarios, verifican inventarios, depuran y apoyan la elaboración de informes, comprobantes y documentos relacionados con empresa o personas naturales; dentro de sus funciones se destacan i) Registrar información de procesos contables y financieros usando sistemas manuales y/o electrónicos de acuerdo con políticas organizacionales u institucionales vigentes ii) Elaborar y seleccionar información de los procesos de liquidación tributaria según procedimientos y normativa fiscal vigente iii) Organizar y archivar documentos del área de contabilidad y finanzas de acuerdo con normativa vigente.

Aunado a lo anterior, es importante indicar que de conformidad con el artículo 2° de la Ley 43 de 1990⁹, son actividades relacionadas con la ciencia contable *“(…) todas aquellas que implican organización, revisión y control de contabilidades, certificaciones y dictámenes sobre estados financieros, certificaciones que se expidan con fundamentos en los libros de contabilidad, revisoría fiscal prestación de servicios de auditoría, así como todas aquellas actividades conexas con la naturaleza de la función profesional del Contador Público, tales como: la asesoría tributaria, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares.”* Así las cosas, en el ejercicio de un contador público se evidencian actividades relacionadas con el propósito mismo del empleo referente a *“ejecutar las actividades tendientes a atender el conocimiento de los actos propios del proceso de recursos tributarios, para aquellas actuaciones de mediana y menor complejidad, garantizando el derecho de defensa y de conformidad con la normativa legal”*.

De lo anterior, se resalta que el empleo desempeñado y certificado por la aspirante comprende funciones de nivel profesional requeridas por el empleo ofertado con la OPEC 137069, las cuales se enmarcan en el ejercicio de las actividades propias de la profesión exigida para el desempeño del empleo, esto es Contador Público.

⁷ Artículo 2.2.3.4 del Decreto 1083 de 2015, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Ley 785 de 2005.

⁸ https://observatorio.sena.edu.co/Content/pdf/CNO_version_2021.pdf. Pag 137

⁹ Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones.

“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”

OPEC	Posición en lista	Nombre
137069	4	Ginna Alexandra Castrillón Rangel

Análisis de los documentos

Así las cosas, de las certificaciones precitadas se concluye:

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ACREDITADA	TIEMPO LABORADO	DECISIÓN
STILO IMPRESORES S.A.S	1 de julio de 2019 al 31 de agosto de 2020 Total, Duración: 7 meses y 15 días. Nota: Teniendo en cuenta que la aspirante realizó sus actividades profesionales con una dedicación semanal de 30 horas	CUMPLE Se determina que el período certificado correspondiente desde 1 de julio de 2019 al 31 de agosto de 2020, es válido , para acreditar experiencia profesional en la medida que es posterior a la obtención del título como Contador público.
CONCARGA S.A	13 de mayo de 2016 al 26 de diciembre de 2018. Total, Duración: 31 meses y 13 días. Nota: La experiencia profesional se contabiliza desde la fecha de obtención del título profesional de la aspirante.	CUMPLE Se determina que el período certificado correspondiente desde 13 de mayo de 2016 al 26 de diciembre de 2018, es válido , para acreditar experiencia profesional en la medida que es posterior a la obtención del título como Contador público y de conformidad con las funciones que realiza un Auxiliar Contable.

Total, experiencia profesional acreditada: 38 meses y 28 días, de los cuales se toman 15 meses para acreditar la Experiencia Profesional requerida para dar aplicación a la Alternativa establecida en el empleo ofertado con la **OPEC 137069**.

Como resultado del análisis realizado, se concluye que, la señora GINNA ALEXANDRA CASTRILLÓN RANGEL **CUMPLE** con los requisitos del empleo identificado con la OPEC No. 137069 dando aplicación a la alternativa establecida en el Manual de Funciones y Competencias laborales para dicho empleo.

4. CONCLUSIÓN.

Con fundamento en lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil decide **NO EXCLUIR** de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 6302 del 10 de noviembre de 2021** a la aspirante **GINNA ALEXANDRA CASTRILLON RANGEL** por encontrar que **CUMPLE** con el requisito mínimo de experiencia.

En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- No Excluir de la Lista de Elegibles conformada a través de la **Resolución No. 6302 del 10 de noviembre de 2021**, ni del proceso de selección No. 1485 de 2020, adelantado en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4, a la aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
4	1.033.774.089	GINNA ALEXANDRA CASTRILLON RANGEL

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución, a las elegibles señaladas en el artículo anterior, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria Distrito Capital 4, haciéndoles saber que contra la misma procede el Recurso de Reposición, el cual podrá presentar ante la CNSC a través del mencionado aplicativo, dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación¹⁰.

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **ANGELA MARINA FORERO RUBIANO**, presidenta de la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, en la dirección electrónica: amforero@shd.gov.co, informándole que contra la

¹⁰ Artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”- CPACA

*“Por la cual se decide la Solicitud de Exclusión de Lista de Elegibles, presentada por la **Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, respecto de **un (1) elegible**, en el Proceso de Selección No. 1485 de 2020 en el marco de la Convocatoria Distrito Capital 4”*

misma procede Recurso de Reposición, el cual podrá ser radicado dentro de los diez (10) días¹¹ siguientes a la comunicación de la presente decisión, en la sede de la CNSC ubicada en la Carrera 16 No. 96 - 64 Piso 7, de la ciudad Bogotá D.C, o a través del correo electrónico atencionalciudadano@cncsc.gov.co, o de la página www.cncsc.gov.co, enlace Ventanilla Única.

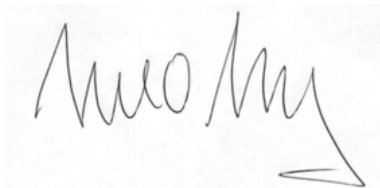
ARTÍCULO CUARTO.- Comunicar la presente decisión, a través de la Secretaría General de la CNSC, a la doctora **TANIA MARGARITA LÓPEZ LLAMAS**, Subdirectora de Talento Humano, o a quien haga sus veces, de la **Secretaría Distrital de Hacienda - SDH**, al correo electrónico: tlopez@shd.gov.co.

ARTÍCULO QUINTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en la página www.cncsc.gov.co, en cumplimiento del artículo 33 de la Ley 909 de 2004, norma relativa a los mecanismos de publicidad de las Convocatorias.

ARTÍCULO SEXTO.- La presente Resolución rige a partir de su firmeza.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el 22 de septiembre del 2022



MAURICIO LIÉVANO BERNAL
COMISIONADO

Proyectó: *Sonia Paola Ordoñez*
Revisó: *Christian Ramos*
Aprobó: *Mónica Puerto Guío*
ccp.

¹¹ Ibidem.