



REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN Nº 2009 DE 2021
01-07-2021



20212130020095

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

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, la Ley 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo CNSC No. 558 de 2015, 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. 819 de 2018, para proveer por méritos las vacantes definitivas de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, proceso que integró la “Convocatoria Distrito Capital-CNSC”. Para tal efecto, expidió el Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49¹ del Acuerdo 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018, en concordancia con lo previsto en el numeral 4^o del artículo 31² de la Ley 909 de 2004, una vez se adelantaron todas las etapas del proceso de selección y se publicaron los resultados definitivos obtenidos por los aspirantes en cada una de las pruebas aplicadas, la CNSC conformó en estricto orden de mérito las Listas de Elegibles para la provisión de los empleos reportados por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER; las cuales fueron publicadas el 25 de septiembre de 2020 en el sitio web de la CNSC, a través del enlace: <https://bnle.cns.gov.co/BNLElegiblesListas/faces/consultaWebLE.xhtml>.

El día 19 de septiembre de 2020 se expidió la Resolución CNSC No. 20201300097725 de 2020, “Por la cual se conforma y adopta la Lista de Elegibles para proveer UNA (1) vacante definitiva del empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, identificado con el Código OPEC No. 79431, del Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, Proceso de Selección No. 819 de 2018 - Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”.

La Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, en uso de la facultad concedida en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad -SIMO-, solicitó la exclusión del siguiente elegible de la lista citada, conformada para la Convocatoria Distrito Capital-CNSC, por las razones que se describen a continuación:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
79431	8	17.334.955	ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS
JUSTIFICACIÓN			
<p>“1.3 El señor ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS, identificado con cedula de ciudadanía No. 17334955, quien ocupó la posición número ocho (8) no cumple con el requisito de formación académica toda vez que el magíster en economía y la especialización en administración de empresas no se encuentra en el núcleo básico del conocimiento de las profesiones relacionadas en el manual de funciones de la entidad.</p> <p>No fue posible realizar convalidación de que trata el Decreto Nacional No. 785 de 2005, toda vez que las dos certificaciones que fueron tenidas en cuenta de Superfinanciera e Invima, contabilizan un total de 6 años y 2 meses, el cual corresponde al requisito mínimo exigido para el empleo.</p>			

¹ **ARTÍCULO 49º. CONFORMACIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.** La Universidad o Institución de Educación Superior que la CNSC contrate para el efecto, consolidará los resultados publicados debidamente ponderados por el valor de cada prueba dentro del total del Concurso Abierto de Méritos y la CNSC conformará las Listas de Elegibles para proveer las vacantes definitivas de los empleos objeto de la presente Convocatoria, con base en la información que le ha sido suministrada, y en estricto orden de mérito.

² **Artículo 31.** (...) 4. Listas de elegibles. 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 mérito se cubrirán las vacantes para las cuales se efectuó el concurso.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	No. IDENTIFICACIÓN	NOMBRE
79431	8	17.334.955	ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS
JUSTIFICACIÓN			
Causal de exclusión: “Fue admitida al concurso abierto de méritos sin reunir los requisitos exigidos en la convocatoria”			

A través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, la CNSC inició Actuación Administrativa tendiente a determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en la OPEC 79434 por parte del elegible **ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS**, el cual fue comunicado el veintitrés (23) de diciembre de 2020 a través de “Alertas SIMO” y publicado en el sitio Web de la CNSC el día treinta y uno (31) del mismo mes y año, otorgándole un término de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al envío de la comunicación, esto es desde el veinticuatro (24) de diciembre de 2020, hasta el día ocho (8) de enero del 2021, para que ejerciera su derecho de defensa y contradicción.

No obstante, debido a un error técnico en el aplicativo SIMO, únicamente se pudieron cargar escritos hasta el día 30 de diciembre del año 2020, motivo por el cual, con el objetivo de garantizar el ejercicio del derecho de defensa y contradicción, se habilitó el aplicativo SIMO para que el aspirante pudiera cargar su escrito, por seis (6) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la comunicación del Auto No. 20212130000384 del 20 de enero de 2021³, es decir, hasta el día tres (3) de febrero de 2021.

El señor **ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS** no ejerció su derecho de defensa y contradicción, en el término otorgado para ello.

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 en 1991.

Los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 contemplan, entre las funciones de la Comisión Nacional del Servicio Civil, 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 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, 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).

Aunado a esto, el artículo 15 del referido decreto establece que la CNSC de oficio o a solicitud de parte puede excluir de la lista de elegibles al participante del proceso de selección cuando compruebe que su inclusión obedeció a un error aritmético en la sumatoria de los puntajes obtenidos en las pruebas, al tiempo que puede modificarlas adicionando una o más personas o reubicándolas cuando compruebe que hubo error.

De otra parte, el Acuerdo 558 de 2015, por el cual se adiciona el artículo 9° del Acuerdo No. 179 de 2012 que estableció la estructura de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y determinó las funciones de sus dependencias, señala que las actuaciones administrativas tendientes a decidir **la exclusión o inclusión de los aspirantes**, en desarrollo de los procesos de selección a su cargo y los actos administrativos que las resuelven, así como los recursos que procedan frente a la decisión adoptada, se deben tramitar por cada Despacho, sin que sea necesario someterlos a decisión de la Sala Plena.

La Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC se encuentra adscrita al Despacho del Comisionado Fridole Ballén Duque.

³ Por el cual se garantiza el ejercicio del derecho de defensa y contradicción en veinte (20) Actuaciones Administrativas en el marco de la Convocatoria Distrito Capital –CNSC-.

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNCS”

3. CONSIDERACIONES PARA DECIDIR.

Revisadas las solicitudes de exclusión elevadas por la Comisión de Personal la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, y que corresponden a la causal establecida en el numeral 14.1 del artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, derivada del presunto incumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, pasa el Despacho a pronunciarse respecto del aspirante relacionado 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 el referido aspirante, confrontándolos con los requisitos previstos en el empleo ofertado en la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNCS, determinando el cumplimiento o no de los requisitos mínimos exigidos.
- Se establecerá si procede o no la exclusión del aspirante en el proceso de selección, conforme al análisis descrito en el numeral anterior y lo reglado en el Acuerdo No. 20181000007326 del 14 de noviembre de 2018.

A continuación se observan los requisitos exigidos para el empleo identificado con el código OPEC No. 79431, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, objeto de la solicitud de exclusión:

OPEC	DENOMINACIÓN	CÓDIGO	GRADO	NIVEL
79431	Profesional Especializado	222	27	Profesional
REQUISITOS				
<p>Estudio: Título profesional en: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Teleinformática del NBC en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines. Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones del NBC en: Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y Afines. Tarjeta o Matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de Postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Experiencia: Seis (6) años de experiencia profesional relacionada</p> <p>Equivalencia: Equivalencias entre estudios y experiencia. De conformidad con lo estipulado en el artículo 5° del Decreto Distrital 367 de 2014, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, serán aplicables las equivalencias adoptadas en el artículo 25 Del Decreto Ley 785 de 2005, o la norma que la modifique, adicione o sustituya.</p>				

3.1 ANÁLISIS DOCUMENTOS APORTADOS POR EL ASPIRANTE ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS:

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	8	ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Para el cumplimiento del requisito de Educación, el aspirante aportó los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> - Título y Acta de Grado de Ingeniero de Sistemas, conferido el 29 de julio de 1993, por la Universidad Católica de Colombia. - Título y Acta de Grado de Especialista en Administración de Empresas, conferido el 2 de junio de 1995, por el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario. - Título y Acta de Grado de Magister en Economía, conferido el 4 de febrero de 2005, por la Pontificia Universidad Javeriana. <p>El aspirante cumple con el requisito de estudio, toda vez que el empleo a proveer exige “<i>Título profesional en: Ingeniería de Sistemas (...) del NBC en: Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines</i>” y él aportó y acta de grado de Ingeniero de Sistemas, conferido el 29 de julio de 1993, por la Universidad Católica de Colombia.</p> <p>Adicionalmente, se considera que título y acta de grado Especialista en Administración de Empresas, conferido el 2 de junio de 1995, por el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, es válido para este proceso de selección, debido a que el empleo a proveer exige “<i>Título de Postgrado en cualquier modalidad en áreas relacionadas con las funciones del cargo</i>”, entonces, teniendo en cuenta que algunas funciones tiene un componente administrativo de gestión, es claro que la especialización en Administración de Empresas cumple con lo requerido.</p> <p>Para el análisis de la experiencia profesional relacionada se debe tener en cuenta lo siguiente:</p>		
PROPÓSITO PRINCIPAL Y FUNCIONES DE LA OPEC		
<p>Propósito Principal: <u>Adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con las normativa vigente.</u></p> <p>Funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y actualizar las estadísticas e indicadores de la gestión de la dependencia, de conformidad con las directrices de la o el superior inmediata(o). 		

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	8	ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

- Orientar y definir la adquisición de los sistemas de telecomunicación, equipos de cómputo y demás elementos que conforman la infraestructura computacional de la Secretaría, así como controlar, evaluar y corregir las fallas en su funcionamiento, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- Desarrollar los lineamientos, y evaluar la implementación y el adecuado uso de la tecnología disponible para la automatización de los procesos de la Secretaría.
- Realizar las acciones asociadas con el mejoramiento de procesos, normalización, estandarización y documentación del proceso de Gestión Tecnológica de la entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el efecto.
- Realizar el seguimiento a los procesos informáticos apoyados por la dependencia, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Elaborar e implementar las políticas de seguridad informática para mantener en buen estado el funcionamiento del hardware, software y bienes informáticos de la Secretaría Distrital de la Mujer, con el fin de asegurar la continuidad del servicio.
- Evaluar la infraestructura y uso de las tecnologías de información y comunicaciones en la entidad, en concordancia con los planes, proyectos y programas establecidos.
- Identificar nuevas necesidades de información y tecnología que surjan en la Secretaría para el cumplimiento de sus fines.
- Orientar la elaboración, ejecución y evaluación de planes de seguridad, continuidad y contingencia, siguiendo los lineamientos de las entidades competentes y la normativa.
- Elaborar estudios previos y estudios de mercado, desde el punto de vista técnico y que se relacione con el propósito principal y funciones del empleo.
- Realizar las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y/o entidades formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la Secretaría.
- Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del empleo y área de desempeño.

Adicionalmente, como el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional para este empleo se puede contabilizar a partir de la obtención del título de Ingeniero de Sistemas, conferido el **29 de julio de 1993**.

- Para el cumplimiento del requisito de Experiencia, el aspirante aportó los siguientes documentos:
 - Certificación emitida el 9 de junio de 1999, por CCOLMENA, en la cual se acredita experiencia entre el 8 de febrero de 1994 y el 3 de junio de 1999, en el cargo de Gerente de Auditoría Informática en Auditoría General, no es válida, toda vez que no contiene funciones y de la denominación del cargo ostentado no se puede establecer razonablemente la relación con las funciones del empleo ofertado.
 - Certificación emitida el 31 de octubre de 2001, por el Ministerio de Salud, la cual es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, se acredita experiencia **del 6 de diciembre de 2000 hasta el 28 de febrero de 2001 y del 4 de mayo de 2001 al 31 de octubre de 2001**, entonces, teniendo en cuenta que en la certificación se evidencia:

CERTIFICACIÓN

"prestó los Servicios Profesionales de asesoría, interventoría y asistencia técnica al Ministerio de Salud en la planeación y ejecución de la AUDITORIA a los procesos sistematizados que lleva a cabo el administrador fiduciario para la operación del FOSYGA, evaluando la funcionalidad, calidad, disponibilidad, integridad y seguridad del sistema de información y sus componentes tecnológicos"

ANÁLISIS

La experiencia referenciada es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, teniendo en cuenta que, se ejercieron actividades en las cuales se llevó a cabo asesoría, interventoría y asistencia técnica, en la planeación y ejecución de la auditoría a los procesos sistematizados evaluando la funcionalidad, calidad, disponibilidad, integridad y seguridad del sistema de información y sus componentes tecnológicos, entonces, toda vez que las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, están dirigidos a adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente, es claro que las funciones acreditadas en la certificación guardan relación con las funciones misionales y el propósito del empleo a proveer.

Por tanto, las funciones que se observan en la certificación aportada, son compatibles tanto con el propósito principal del empleo y con varias funciones del mismo.

Experiencia Profesional Relacionada: 8 meses y 19 días.

- Certificación emitida el 10 de febrero de 2012, por la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, se acredita experiencia **del 1 de noviembre de 2001 hasta el 26 de julio de 2009**, entonces, teniendo en cuenta que en la certificación se evidencia:

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	8	ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

CERTIFICACIÓN

Durante su permanencia en la entidad desempeñó entre otros los siguientes cargos:

- Asesor 1020-10 del Despacho del Superintendente Bancario, del 1° de noviembre de 2001 al 5 de julio de 2005.
- Asesor 1020-10 del Despacho del Superintendente Delegado para Intermediación Financiera Tres, del 6 de julio de 2005 al 1° de enero de 2006. (traslado)

Según el manual de funciones y requisitos el cargo de 1020-10 tenía asignadas las siguientes funciones:

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Asesorar a la Alta Dirección en la evaluación y mejoramiento del Sistema de Control Interno, acompañar la gestión de riesgos y fomentar la cultura del autocontrol, con el propósito de asegurar la calidad de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar, acompañar y verificar que las áreas identifiquen, valoren, manejen y hagan seguimiento de los niveles de riesgo a los cuales está expuesta la Superintendencia;
 2. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, las políticas institucionales y la calidad en la ejecución de los procesos misionales y de apoyo, informando sobre las deficiencias establecidas y proponer los correctivos necesarios;
 3. Verificar que se implementen las medidas recomendadas;
 4. Monitorear la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad en la Entidad;
 5. Asesorar a las diferentes dependencias de la Entidad en los aspectos relacionados con el sistema de control;
 6. Participar en la formulación del Plan Anual de Actividades de la OCI;
 7. Fomentar la cultura de control interno en la entidad;
 8. Atender los requerimientos de los entes externos que estén dentro de la competencia de la Oficina de Control Interno de Gestión;
 9. Dar cumplimiento a las funciones que establezcan los organismos reguladores del Sistema de Control Interno;
 10. Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato y que correspondan a la naturaleza del cargo.
- Asesor 1020-13, en cargo, del Despacho del Superintendente Financiero, del 1° de abril al 11 de mayo de 2008.
 - 1020-13 del Despacho del Superintendente Financiero, del 12 de mayo de 2008 al 26 de julio de 2009.

Según el manual de funciones requisitos y competencias laborales el cargo de 1020-13 del Despacho del Superintendente Financiero, tenía asignadas las siguientes funciones:

II. PROPOSITO PRINCIPAL

Identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar la seguridad de la información y definir y coordinar las actividades necesarias para su administración. Igualmente debe orientar las políticas de la entidad, sus recursos tecnológicos y sus procesos, para alcanzar el nivel de seguridad adecuado para la Superintendencia. Debe participar activamente en la generación de una cultura de control y seguridad en la entidad.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	8	ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Proponer políticas, guías y programas de seguridad de la información, teniendo como referencia estándares internacionales y la normatividad vigente.
2. Asesorar a la entidad en el diseño del mapa de riesgos de seguridad de la información, considerando sus elementos constitutivos: recursos tecnológicos, procesos asociados y funcionarios que los utilizan.
3. Promover el desarrollo de la cultura de seguridad de la información.
4. Diseñar los planes de capacitación necesarios para fortalecer el ambiente de seguridad de la información.
5. Asesorar a los funcionarios de la Superintendencia para la implementación del programa de seguridad de la información.
6. Verificar el cumplimiento de las políticas, de la adopción de los estándares y de las medidas y controles definidos en el plan de seguridad de la información.
7. Evaluar los incidentes que afecten la seguridad de la información y proponer los correctivos del caso.
8. Proporcionar asistencia a las diferentes áreas y procesos de la SFC, para la adopción de estándares y procedimientos de seguridad de la información.
9. Participar en la definición de los proyectos tecnológicos y en la estructuración de los procesos, con el propósito de verificar que se consideren las medidas necesarias para preservar la seguridad de la información.
10. Evaluar los informes que generen las distintas instancias de control, relacionados con la seguridad de la información, con el propósito de plantear las acciones de mejoramiento correspondientes.
11. Presentar informes periódicos al Superintendente Financiero y a los Comités sobre el estado de la seguridad de la información en la entidad.
12. Las demás funciones que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del cargo.

ANÁLISIS

La experiencia referenciada es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, teniendo en cuenta que, se ejercieron actividades en las cuales se llevó a cabo asesoría en la evaluación y mejoramiento del sistema de control interno, acompañó la gestión de riesgos y fomentó la cultura de autocontrol con el propósito de asegurar la calidad de los procesos y el cumplimiento de los objetivos institucionales, además, identificó y evaluó los riesgos que pudieran afectar la seguridad de la información, definió y coordinó las actividades necesarias para su administración, igualmente, oriento las políticas de la entidad, sus recursos tecnológicos y sus procesos, para alcanzar el nivel de seguridad adecuado, así mismo, debía participar en la cultura de control y seguridad de la entidad, entonces, toda vez que las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, están dirigidos a adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente, es claro que las funciones acreditadas en la certificación guardan relación con las funciones misionales y el propósito del empleo a proveer.

Por tanto, las funciones que se observan en la certificación aportada, son compatibles tanto con el propósito principal del empleo y con varias funciones del mismo.

Experiencia Profesional Relacionada: 92 meses y 25 días.

- Certificación emitida el 30 de mayo de 2012, por la Universidad Externado de Colombia, en la cual se acredita experiencia entre el 28 de enero de 2008 y el 26 de mayo de 2012, en el cargo de docente en la facultad de Contaduría Pública, no es válida, toda vez que no contiene funciones y de la denominación del cargo ostentado no se puede establecer razonablemente la relación con las funciones del empleo ofertado.
- Certificación emitida el 10 de febrero de 2012, por la Cámara de Compensación de Divisas de Colombia S.A., en la cual se acredita experiencia entre el 1 de junio de 2010 y el 18 de febrero de 2011, y en la cual se evidencia que el aspirante "prestó los servicios de Auditoría Interna a la Cámara de Compensación de Divisas de Colombia S.A.", documento que no es válido, toda vez que no contiene funciones y de la denominación del cargo ostentado no se puede establecer razonablemente la relación con las funciones del empleo ofertado.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	8	ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

- Certificación emitida el 13 de febrero de 2012, por la el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, la cual es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, se acredita experiencia **desde el 10 de mayo hasta el 19 de diciembre del 2011**, en el cargo de Coordinador de Auditoría de Sistemas en el Departamento de Auditoría Interna, entonces, teniendo en cuenta que en la certificación se evidencia, que las funciones ejercidas fueron:

CERTIFICACIÓN

- *Coordinar de acuerdo con el plan establecido por el Dpto. de Auditoría Interna, la evaluación del sistema de información y aplicativos de la Universidad, encargándose de la supervisión y dirección del persona! asignado.*
- *Definir e implementar metodologías para el desarrollo de la auditoría de sistemas de información, con el fin de aplicarla en todos los escenarios tecnológicos.*
- *Administrar, analizar, diseñar y desarrollar los programas requeridos para llevar a cabo la Auditoría a los sistemas de Información de la Universidad, con el fin de lograr de manera efectiva los objetivos de auditoría.*
- *Coordinar y Supervisar la ejecución de las actividades necesarias para evaluar los riesgos, controles, procedimientos y seguridades en los diferentes escenarios tecnológicos de la Universidad del Rosario.*
- *Elaborar el informe anual de actividades de la gestión realizada por el área de Auditoría de Sistemas, en el que se especifique el trabajo desarrollado y las recomendaciones emitidas.*
- *Hacer seguimiento de las actividades correctivas que se generan a partir de los informes presentados, con el fin de determinar si se han llevado a cabo las acciones apropiadas de manera oportuna.*

ANÁLISIS

La experiencia referenciada es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, teniendo en cuenta que, se ejercieron actividades en las cuales se llevó a cabo la evaluación del sistema de información y aplicativos de la Universidad, encargándose de la supervisión, la definición e implementación de metodologías para el desarrollo de la auditoría de sistemas de información, así como, la administración, análisis, diseño y desarrollo de los programas requeridos para llevar a cabo la Auditoría a los sistemas de Información, entonces, toda vez que las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, están dirigidos a adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente, es claro que las funciones acreditadas en la certificación guardan relación con las funciones misionales y el propósito del empleo a proveer.

Por tanto, las funciones que se observan en la certificación aportada, son compatibles tanto con el propósito principal del empleo y con varias funciones del mismo.

Experiencia Profesional Relacionada: 7 meses y 9 días.

- Certificación emitida el 28 de septiembre de 2018, por el INVIMA, la cual es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, toda vez que, se acredita experiencia **del 9 de enero de 2014 hasta el 6 de diciembre de 2018**, entonces, teniendo en cuenta que en la certificación se evidencia:

CERTIFICACIÓN

Durante su vinculación desempeño los siguientes cargos y funciones:

- **ASESOR, Código 1020, Grado 12, de la Dirección General**, desde el 9 de enero de 2014 y hasta el 6 de diciembre de 2018.

Nombrado(a) mediante Resolución No. 2013036992 del 11 de diciembre de 2013, con carácter de Libre Nombramiento y Remoción y posesionado(a) con Acta No. 013 del 9 de enero de 2014.

A folio 108 de la Historia laboral obra con copia la Resolución 2015010329 del 16 de marzo de 2015 "Por la cual establece el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos INVIMA, las funciones para el cargo son:

Funciones que desempeño desde el 16 de marzo de 2015 a la fecha.

PROPÓSITO PRINCIPAL

Asesorar al Director General del INVIMA en la definición de políticas, acciones, planes, proyectos y programas de competencia del Despacho, así como acompañar a todas las dependencias del Instituto en su implementación y mejoramiento, dirigidas a garantizar el logro de los planes, políticas y cumplimiento a las normas y procedimientos vigentes.

FUNCIONES ESENCIALES

1. Asesorar y aconsejar a la Dirección General del Invima en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.
3. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.
4. Asistir y participar, en representación del Invima, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	8	ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS
ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS		
<p>5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.</p> <p>6. Proyectar los oficios o actos administrativos que el Director General del INVIMA le solicite.</p> <p>7. Contribuir con los planes, proyectos y programas que adelanta el Despacho del Director General del INVIMA, así como planear y ejecutar la realización de las actividades que se requieran.</p> <p>8. Asesorar en el diseño de las estrategias y procesos del Invima, a fin de establecer procedimientos y directrices sobre las decisiones adoptadas dentro del Instituto y darlas a conocer al público en general de forma oportuna, puntual y clara y realizar y analizar el moniterio y evaluación de los mismos.</p> <p>9. Asesorar en el diseño de estrategias de comunicación interna y externa, a fin de establecer procedimientos y directrices sobre las decisiones adoptadas dentro del Instituto y darlas a conocer al público en general de forma oportuna, puntual y clara.</p> <p>10. Asistir en la realización de los contenidos de las publicaciones institucionales así como analizar la información suministrada para las mismas.</p> <p>11. Asistir en la implementación de fórmulas que permitan la participación de todos los funcionarios en la gestión del Instituto.</p> <p>12. Participar en el diseño y desarrollo de los planes operativos anuales del Despacho del Director General del INVIMA.</p> <p>13. Implementar los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la calidad en la prestación de los servicios y los planes y proyectos institucionales del INVIMA.</p> <p>14. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.</p> <p>De conformidad con la Resolución 2013031133 del 15 de Octubre de 2013 "Por la cual se adiciona el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA, las funciones para el cargo son:</p> <p style="padding-left: 40px;">Funciones que desempeño desde el 9 de enero de 2014 y hasta el 15 de marzo de 2015.</p> <p>PROPÓSITO PRINCIPAL</p> <p>Asesorar al Director General del INVIMA en la definición de políticas, acciones, planes, proyectos y programas de competencia del Despacho, así como acompañar a todas las dependencias del Instituto en su implementación y mejoramiento, dirigidas a garantizar el logro de los planes, políticas y cumplimiento a las normas y procedimientos vigentes.</p> <p>FUNCIONES ESENCIALES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Director General del INVIMA en la definición de estrategias y acciones tendientes al desarrollo y mejoramiento de los asuntos de competencia del despacho en lo referente a las políticas institucionales y nacionales. 2. Asesorar los procesos de auditorías de gestión, recomendando las acciones de mejora pertinentes ante la Dirección General del INVIMA. 3. Absolver consultas, solicitudes y prestar asistencia profesional para la toma de decisiones relacionadas con los asuntos del Despacho. 4. Representar al Director General del INVIMA en los asuntos que éste le asigne. 5. Preparar y presentar los informes requeridos de los planes, proyectos y programas que adelanta el Despacho del Director General del INVIMA. 6. Proyectar los oficios o actos administrativos que el Director General del INVIMA le solicite. 7. Coordinar con las demás dependencias de la entidad o de otros organismos, la obtención de información de los planes, proyectos y programas que adelanta el Despacho del Director General del INVIMA, así como planear y ejecutar la realización de las actividades que se requieran. 8. Asesorar en el diseño de estrategias de Institucionales con el fin de establecer procedimientos y directrices sobre las decisiones adoptadas dentro del INVIMA y darlas a conocer al público en general de forma oportuna, puntual y clara. 9. Asesorar el Director General en el monitoreo y evaluación de los planes, programas y proyectos del Instituto. 10. Apoyar al Director General en el desarrollo de los compromisos generados con otras entidades del sector. 11. Asistir al Director General, en la dirección, coordinación y evaluación del desarrollo de las actividades requeridas para ejecución de los programas, proyectos y metas propuestas por el Instituto a fin de que estas sean ejecutadas con celeridad, eficiencia y eficacia. 12. Apoyar la preparación y presentación de los informes la Presidencia de la Republica y al Consejo Directivo sobre las actividades desarrolladas, en donde se detallen las medidas adoptadas y el desarrollo de los programas y proyectos que adelanta el Instituto en temas de su competencia. 13. Desempeñar las demás funciones asignadas por el Jefe Inmediato o la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. <p style="text-align: center;">ANÁLISIS</p> <p>La experiencia referenciada es válida para acreditar experiencia profesional relacionada, teniendo en cuenta que, se ejercieron actividades en las cuales se llevó a cabo asesoría en la definición de políticas, acciones, planes, proyectos, programas y acompañamiento en la implementación y mejoramiento dirigidas al logro de los planes y políticas, además, entonces, toda vez que las funciones misionales y el propósito principal del empleo a proveer, están dirigidos a adelantar acciones dirigidas a la gestión tecnológica que implemente la entidad, así como analizar y desarrollar proyectos y programas informáticos e implementar el control de los mismos, de acuerdo con la normativa vigente, es claro que las funciones acreditadas en la certificación guardan relación con las funciones misionales y el propósito del empleo a proveer.</p> <p>Por tanto, las funciones que se observan en la certificación aportada, son compatibles tanto con el propósito principal del empleo y con varias funciones del mismo.</p> <p>Experiencia Profesional Relacionada: 58 meses y 26 días.</p>		

“Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC”

OPEC	POSICIÓN EN LISTA	NOMBRE
79431	8	ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS

ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS

Frente al aspecto de la experiencia profesional relacionada, es pertinente tener en cuenta lo contemplado en el artículo 11 del Decreto Ley 785 de 2005 y el artículo 17° del acuerdo de convocatoria que, entre otras cosas, consagra:

“ARTÍCULO 17°.- DEFINICIONES. Para todos los efectos del presente Acuerdo, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones: (...)

En el caso de las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería, la experiencia profesional se computará de la siguiente manera:

- **Si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico respectivo.**
- Si el aspirante obtuvo su título profesional desde la vigencia de la Ley 842 de 2003, la experiencia profesional se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional.
- En caso de que el empleo ofertado contemple como requisito de estudios, además de la Ingeniería y afines, otros Núcleos Básicos del Conocimiento diferentes a éste, la experiencia profesional para ese empleo se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o el diploma.

La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de formación técnica profesional o tecnológica, no se considerará experiencia profesional.

Experiencia Profesional Relacionada: Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional, diferente a la Técnica Profesional y Tecnológica, **en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.** Énfasis fuera del texto original.

Asimismo, la sentencia No. 63001-23-33-000-2013-00140-01 proferida el día 19 de septiembre de 2013, por el Consejo de Estado, dentro de la acción de tutela incoada por el señor Hugo Alexander Puerta Jaramillo, señala lo siguiente:

“Bajo este último supuesto, la acreditación de la experiencia cualificada a la que viene haciéndose referencia no exige demostrar tiempo de servicio en un cargo igual o equivalente al que se aspira, sino en uno en el que las funciones sean similares, permitiéndole al recién ingresado aprender los demás conocimientos específicos de la materia a ejecutar (...).” (Resaltado y subrayado fuera de texto).

En consecuencia, de la jurisprudencia citada se extrae que para acreditar experiencia profesional relacionada no es necesario que las certificaciones den cuenta de una relación total de las funciones, basta con que **una de ellas** guarde concordancia con las descritas en la OPEC que se relacionen con el contenido misional y el propósito del empleo.

Con lo anterior se deduce que, la experiencia del aspirante, consignada en las certificaciones citadas, guarda relación con contenido misional y el propósito del empleo a proveer y, por tanto, puede ser contabilizada, entonces, en razón de lo expuesto, el tiempo de experiencia aportado es suficiente para acreditar los seis (6) años de experiencia profesional relacionada requeridos en la OPEC.

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: 167 meses, 19 días

El señor **ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS** aportó ciento sesenta y siete (167) meses y diecinueve (19) días de experiencia profesional relacionada, tiempo suficiente para acreditar el requisito de experiencia profesional relacionada exigido para el empleo a proveer de seis (6) años de experiencia profesional relacionada, es decir, setenta y dos (72) meses, con lo cual se puede establecer que **CUMPLE** con el requisito de experiencia exigido para el empleo al cual se inscribió.

Por lo anterior, la Comisión Nacional del Servicio Civil **NO EXCLUIRÁ** al aspirante **ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS** de la Lista de Elegibles conformada a través de la Resolución No. 20201300097725 del 19 de septiembre de 2020, para el empleo identificado con el código OPEC 79431, ni del proceso de selección de la Convocatoria No. 819 de 2018 - DISTRITO CAPITAL-CNSC, por encontrar que **CUMPLE** con el requisito 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. 20201300097725 del 19 de septiembre de 2020, ni del proceso de selección No. 819 de 2018, adelantado en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL -CNSC-, al aspirante que se relaciona a continuación:

POSICIÓN EN LA LISTA	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	APELLIDOS
8	17.334.955	ÁLVARO HERNANDO	AROCA COLLAZOS

"Por la cual se decide la Actuación Administrativa iniciada a través del Auto No. 20202130007764 del 17 de diciembre de 2020, por el presunto incumplimiento de requisitos mínimos de un (1) aspirante, con relación al empleo denominado Profesional Especializado, Código 222, Grado 27, ofertado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER, bajo el número OPEC 79431 en el Proceso de Selección No. 819 de 2018, en el marco de la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC"

ARTÍCULO SEGUNDO.- Notificar el contenido de la presente Resolución al elegible señalado a continuación, a través del aplicativo SIMO, dispuesto para la Convocatoria DISTRITO CAPITAL-CNSC, haciéndole 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 notificación, de conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo -CPACA-.

Posición en Lista	OPEC	No. identificación	Nombre	Correo Electrónico
8	79431	17.334.955	ÁLVARO HERNANDO AROCA COLLAZOS	aroca_alvaro@hotmail.com

ARTÍCULO TERCERO.- Comunicar la presente decisión a la señora ELSA MARÍA RÍOS MAHECHA, Presidente de la Comisión de Personal de la SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER en la dirección electrónica: erios@sdmujer.gov.co y a la doctora LILIAN ALEXANDRA HURTADO BUITRAGO, Directora de Talento Humano, o quien haga sus veces en LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER en la dirección electrónica: lhurtado@sdmujer.gov.co.

ARTÍCULO CUARTO.- Publicar el presente Acto Administrativo en el sitio web www.cnsc.gov.co, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 909 de 2004.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., 01 de julio de 2021



FRÍDOLE BALLÉN DUQUE

Proyectó: Carlos Julián Peña Cruz.
Revisó: Carolina Martínez Cantor - Líder Jurídica
Revisó y aprobó: Juan Carlos Peña Medina - Gerente de la Convocatoria
Eduardo Avendaño - Profesional Especializado de Despacho