

Proceso:

Gestión Humana

Código:

F-GH-1041

Versión:

1

Fecha Aprobación:

23/11/2022

Documento:

Estudio de Provisión de
Vacantes Mediante Encargo

Fecha de Vigencia:
23/11/2022

Página 1 de 4

Fecha de Publicación			Identificación de publicación de encargo	Estado de la Convocatoria
Día	Mes	Año	Publicación 26-2023-222-30- DIRECCIÓN FINANCIERA	“Abierto – Inicial” <input type="checkbox"/>
13	09	2023		“Abierto – Pruebas” <input checked="" type="checkbox"/>
				“Abierto – Finalizado” <input type="checkbox"/>

Estudio de provisión de vacantes temporales y/o definitivas mediante la situación administrativa del encargo

Descripción empleo a proveer mediante encargo


Denominación	Profesional Especializado	
Código	222	
Grado	30	
Asignación básica vigente	\$ 6.638.214	
Dependencia en la cual se ejercerá las funciones del empleo	Dirección Financiera	
Tipo de vacante	Cantidad de vacantes	Periodo de publicidad
Temporal	1	Dos días

Propósito del empleo a encargar

Implementar y orientar la ejecución de los procesos y procedimientos Contables de manera eficiente y oportuna que permita generar los estados financieros de la Entidad de acuerdo con el marco normativo vigente, el Plan Estratégico, las políticas institucionales y las directrices de la Dirección Financiera.

Funciones del empleo a encargar


1. Ejercer como contador, de conformidad con las normas técnicas y legales vigentes y refrendar con su firma los informes contables y financieros de la Entidad.
2. Administrar, adaptar y organizar los sistemas de información financieros contables, los informes producidos por el sistema contable de manera que cumplan con los atributos de oportunidad, confiabilidad, utilidad, y publicidad de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
	Documento:	Formato Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	21/11/2022
			Fecha de Vigencia:	21/11/2022
			Página 2 de 4	


3. Aplicar la adopción e implementación de los métodos, técnicas y procedimientos necesarios para el reconocimiento, evaluación, control y revelación de la información, emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad SDH con arreglo a las normas superiores, en especial, las contenidas en el Régimen de Contabilidad Pública emitido por la Contaduría General de la Nación de manera oportuna y eficaz.
4. Aplicar el proceso de identificación, medición, codificación y registro en el Sistema de Información previsto para tal fin, de la totalidad de hechos económicos, financieros, sociales y ambientales ejecutados por la Entidad en desarrollo de su cometido estatal hasta conformar, revelar y presentar su información contable en los términos previstos por el Contador General de la Nación en el Régimen de Contabilidad Pública vigente de manera oportuna y eficiente.
5. Presentar oportunamente los estados financieros de la Entidad y validar periódicamente la información contable en el sistema establecido por la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
6. Revisar, verificar y certificar las conciliaciones contables de la información presupuestal, información de pagos, información reportada por las dependencias de la Entidad, información reportada por Entidades proveedoras de bienes o servicios y operaciones de Enlace de acuerdo con los lineamientos establecidos.
7. Elaborar y actualizar periódicamente las políticas contables, con la participación de las dependencias de la Entidad y en concordancia con la normativa vigente en materia técnico contable.
8. Aplicar las pautas para el registro y la actualización financiera de los bienes de la Entidad, de acuerdo con el Régimen de Contabilidad Pública, expedido por la Contaduría General de la Nación y las normas del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
9. Diseñar y definir el procedimiento de consolidación de la información, así como los mecanismos, plazos y requerimientos de manera que las dependencias, reporten la información contable necesaria para la consolidación en los términos regulados por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad y remitir oportunamente a la Secretaría de Hacienda Distrital en los tiempos establecidos.
10. Remitir informes periódicos de seguimiento y control, con el análisis de la incidencia en los movimientos contables e información reflejada en Estados Financieros, a las diferentes dependencias de la Entidad de manera clara y oportuna.
11. Revisar y consolidar oportunamente el Plan Operativo Anual y elaborar el informe de Gestión de la Dirección Financiera de acuerdo con los lineamientos establecidos.
12. Presentar oportunamente los informes requeridos internamente y por terceros para revisión y visto bueno del superior inmediato de acuerdo con los procedimientos establecidos.
13. Proyectar las respuestas a los requerimientos de usuarios internos y/o externos presentados a la Dependencia de acuerdo con las asignaciones realizadas por el jefe inmediato de manera oportuna y eficaz.
14. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

Requisitos de académicos y experiencia

Académicos	Experiencia
Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas: <ul style="list-style-type: none"> • Título profesional en las disciplinas académicas de Contaduría, correspondiente al núcleo básico del conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA. 	Noventa (90) meses de experiencia profesional.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	21/11/2022
	Documento:	Formato Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Fecha de Vigencia:	21/11/2022
				Página 3 de 4


Título de Posgrado relacionado con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.		
Competencias del empleo a encargar		
Competencias Comunes	Competencias del nivel jerárquico	
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones 	
Requisitos artículo 24 de la Ley 909 de 2004. (Modificado por la Ley 1960 de 2019) Se completa por cada fase del estudio con ordenación alfabética en principio y orden con derecho preferencial al finalizar		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
			Versión:	1
			Fecha Aprobación:	21/11/2022
	Documento:	Formato Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Fecha de Vigencia:	Página 4 de 4
			21/11/2022	

#	Apellidos y nombres	Denominación, del empleo actual	Código	Grado	Última evaluación desempeño laboral	Requisitos de estudio y experiencia	No tener sanción disciplinaria en el último año	Manifestación	Poseer las aptitudes y habilidades para desempeñar el empleo que se va a proveer		
								interés	Prueba competencias básicas y funcionales 75 % - Puntaje	Prueba competencias comportamentales 25 %	Valoración total
											- Ajuste
1	AVENDAÑO TORRES EULIN	Profesional Especializado	222	24	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Sí			
2	GUTIERREZ PASTRANA AMY CATERINE	Profesional Especializado	222	24	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Sí			
3	MARTINEZ ORTIZ KATY MILENA	Profesional Especializado	222	24	Sobresaliente	Cumple	Cumple	Sí			

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

- El orden de conformación de los candidatos del “estudio para acceder a un encargo”, estará compuesto en primer término con ordenación alfabética por apellido, de acuerdo con la denominación del empleo, código y grado correspondiente, con los servidores que cumplen los requisitos del empleo dentro del nivel sobresaliente y de ser el caso posteriormente aquellos dentro del nivel satisfactorio. Siempre se mantendrá la disposición normativa sobre la cual, 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
	Documento:	Formato Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	21/11/2022
			Fecha de Vigencia:	21/11/2022
			Página 5 de 4	

requisitos definidos por la norma. Así y en ausencia de servidor en el empleo inmediatamente inferior, el análisis deberá realizarse sucesivamente descendiendo en la planta de personal de la entidad.

- Informamos que se cita a presentación de pruebas de competencias básicas funcionales el **jueves 14 de septiembre de 2023 a las 3:00 p.m. en la Dirección de Gestión Humana, nivel central**. Agradecemos su puntual asistencia.


Aplicación de criterios de desempate adoptados en la guía de provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo – en caso de que sea necesario								
#	Apellidos y nombres	1. Educación formal relacionada y adicional al requisito mínimo (puntos)	2. Pertener a la misma dependencia	3. Mayor puntaje en la última evaluación de desempeño definitiva (0,00)	4. Mayor antigüedad en la SDSCJ			5. Sorteo por balotas
					Fecha de posesión sin solución de continuidad			
					DD	MM	AAAA	
1								

OBSERVACIONES (si hay lugar a ello):

- La normativa vigente sobre los encargos se puede consultar en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, Ley 1960 de 2019, los Criterios Unificados de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, la guía de Provisión de vacantes en empleos de carrera administrativa a través de encargo y la circular de lineamientos de provisión transitoria de vacantes a través de encargos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- EL presente estudio No. Publicación 26-2023-222-30-DIRECCIÓN FINANCIERA, se suscribe el 13 de septiembre del año 2023 y se publica en la página Web y la Intranet de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.


Sandra Patricia Pinilla Martínez
 Dirección de Gestión Humana



	Proceso:	Gestión Humana	Código:	F-GH-1041
	Documento:	Formato Estudio de Provisión de Vacantes Mediante Encargo	Versión:	1
			Fecha Aprobación:	21/11/2022
			Fecha de Vigencia: 21/11/2022	Página 6 de 4

Julie Marcela Medina Niño
 Contratista