

SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PLANTA CENTRAL DE LA ALCALDIA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Conforme a lo establecido en la Resolución 0284 de 15 de octubre de 2024 " Por medio de la cual se establece el procedimiento para la Provisión de Encargos en Vacantes Definitivas y Temporales de la Planta de Personal de la Alcaldía del Municipio de San José de Cúcuta", la Subsecretaria Administración del Talento Humano se permite dar a conocer el Listado de Vacantes a Proveer mediante encargo.

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	NUMERO DE VACANTES	SITUACION VACANTE	DEPENDENCIA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	1	VACANTE DEFINITIVO	SUBSECRETARÍA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	1	VACANTE DEFINITIVO	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08	1	VACANTE TEMPORAL	SECRETARÍA DE GOBIERNO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	2	VACANTE TEMPORAL	*DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL
					*SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS EDUCATIVOS (PAE)
SECRETARIA	440	04	1	VACANTE TEMPORAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

Nota: Es fundamental revisar las dependencias donde se asignará al personal que sea encargado una vez quede en firme el proceso de encargo.

Si algún servidor público registrado en el siguiente estudio, no desea acogerse a lo establecido se agradece que comunique su decisión. Esto ayudará a garantizar una transición clara y ordenada. Lo anterior conforme a lo establecido en el Art 5° Resolución 0284 de 15 de octubre de 2024

ARTÍCULO QUINTO: MANIFESTACIÓN DE DESISTIMIENTO: "En cualquier etapa del procedimiento de encargo, los funcionarios que participen en él podrán manifestar de su deseo irrevocable a renunciar al trámite administrativo, para ello, deberá dirigir una petición firmada a la Subsecretaría de Administración de Talento Humano, en la cual manifieste su intención."



RAQUEL YUDITH GALVIS VERA

Subsecretaria Administración de Talento Humano

Proyecto: Linda Gómez - Contratista 



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACION ACÁDEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO - RESOLUCIÓN 0284 DE 15 DE OCTUBRE 2024 " POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE ENCARGOS EN VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA "

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

<i>DENOMINACION DEL EMPLEO</i>	<i>CODIGO</i>	<i>GRADO</i>	<i>VACANTES</i>	<i>SITUACION ADMINISTRATIVA</i>	<i>DEPENDENCIA</i>
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	05	1	VACANTE DEFINITIVA	SUBSECRETARÍA GESTIÓN CATASTRAL MULTIPROPÓSITO

PROPOSITO PRINCIPAL

DEFINIR LOS MECANISMOS PARA MANTENER CONTROL SOBRE LOS FACTORES DE CALIDAD Y SEGURIDAD DE LOS DISEÑOS Y LA CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

FUNCIONES

DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018 - PAG 186

1. SUMINISTRA LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ESTABLECER LAS ESPECIFICACIONES DE LA INFORMACIÓN QUE PERMITEN EL NORMAL DESARROLLO DE LAS TAREAS DE LAS CUALES ES RESPONSABLE
2. COORDINA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS, DE SU COMPETENCIA
3. APLICA LA METODOLOGÍA INSTITUCIONALIZADA PARA DISEÑO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, DE SU COMPETENCIA
4. PARTICIPA EN EL SEGUIMIENTO Y CONTROL OPERATIVO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD
5. COORDINA MECANISMOS DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN A LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD
6. PARTICIPA EN LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS, BAJO LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA
7. PARTICIPA EN LA EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, EN EL ÁREA DE DESEMPEÑO
8. APLICA LA METODOLOGÍA INSTITUCIONALIZADA PARA EL ANÁLISIS Y DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS BAJO SU RESPONSABILIDAD
9. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO A SU CARGO.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018**

FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO PROFESIONAL EN LA DISCIPLINA ACADÉMICA DE: INGENIERÍA CIVIL NBC EN INGENIERÍA CIVIL • TÍTULO PROFESIONAL EN LA DISCIPLINA ACADÉMICA DE: ARQUITECTO DEL NBC EN ARQUITECTURA. • TÍTULO DE ESPECIALIZACIÓN EN ÁREAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES • TARJETA PROFESIONAL EN LAS PROFESIONES QUE LO EXIJA LA LEY
EXPERIENCIA	DIECISEIS (16) MESES DE EXPERIENCIA PROFESIONAL, SIETE (07) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **PROFESIONAL ESPECIALIZADO, CODIGO: 222, GRADO: 05** ,A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	DIAZ CASTELLANOS LUIS GONZALO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03
2	SILVA CUEVAS PEDRO ANTONIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	03



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO - RESOLUCIÓN 0284 DE 15 DE OCTUBRE 2024 " POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE ENCARGOS EN VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA "

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

<i>DENOMINACION DEL EMPLEO</i>	<i>CODIGO</i>	<i>GRADO</i>	<i>VACANTES</i>	<i>SITUACION ADMINISTRATIVA</i>	<i>DEPENDENCIA</i>
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	01	1	VACANTE DEFINITIVA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

PROPOSITO PRINCIPAL

ADMINISTRAR E IMPLEMENTAR PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE INVERSIÓN E IDENTIFICAR LAS VARIABLES CRITICAS EN TÉRMINOS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y DE LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD.

**FUNCIONES
DECRETO 0724 DE 19 JULIO DE 2018 - PAG 328**

1. FORMULAR Y EVALUAR PROYECTOS
2. LIDERA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS, DE SU COMPETENCIA
3. APLICA LA METODOLOGÍA INSTITUCIONALIZADA PARA DISEÑO Y EVALUACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS, DE SU COMPETENCIA
4. ELABORA EL INFORME DE GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ASIGNADOS, BAJO LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA.
5. APOYA, EN LO DE SU COMPETENCIA, LA EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, EN EL ÁREA DE DESEMPEÑO.
6. DISEÑA Y ADAPTAR LAS METODOLOGÍAS REQUERIDAS PARA EL NORMAL DESARROLLO DE SUS N PROCEDIMIENTOS
7. OBTIENE INFORMACIÓN, ANALIZA Y GENERA INFORMES REQUERIDOS POR ENTIDADES, DEPENDENCIAS INTERNAS O EXTERNAS, RELACIONADOS CON EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES
8. RECIBE, ANALIZA Y DA RESPUESTA A LOS DERECHOS DE PETICIÓN, DE SU COMPETENCIA
9. COADYUVAR EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES DE ACCIÓN DE LAS SECRETARÍAS
10. COADYUVAR CON LOS INDICADORES EN LOS TEMAS ASIGNADOS
11. ELABORACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN
12. MONITOREO DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN
13. INFORME DE PLANES DE MEJORAMIENTO A ENTIDADES DE CONTROL
14. COORDINAR LA AUDIENCIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL MUNICIPIO ANTE LA COMUNIDAD
15. COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LOS COMPONENTES DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN
16. COORDINAR COMPONENTE DEL MONITOREO DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES DEL SUIT
17. ASESORÍA Y MONITOREO A MAPAS DE RIESGO DE CORRUPCIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS
18. LAS DEMÁS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO, DE ACUERDO CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018**

FORMACION ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • TÍTULO PROFESIONAL EN LA DISCIPLINA ACADÉMICA DE: ADMINISTRADOR PÚBLICO DEL NBC EN ADMINISTRACIÓN. • TARJETA PROFESIONAL
EXPERIENCIA	NO REQUIERE EXPERIENCIA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **PROFESIONAL UNIVERSITARIO, CODIGO: 219, GRADO: 01** ,A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	RODRIGUEZ SANDOVAL IVONNE MARITZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3
2	DURAN ABREO ELGAR ALBERTO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	3



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACION ACÁDEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO - RESOLUCIÓN 0284 DE 15 DE OCTUBRE 2024 " POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE ENCARGOS EN VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA "

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	VACANTE	SITUACION ADMINISTRATIVA	DEPENDENCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	08	1	VACANTE TEMPORAL	SECRETARÍA DE GOBIERNO

PROPOSITO PRINCIPAL

REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO QUE COADYUVEN A LA RECOLECCIÓN, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA, QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LA MISIÓN Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FUNCIONES

DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018 - PAG 397

1. APOYA EL PROCESAMIENTO DE INFORMACIÓN DEL ÁREA DE DESEMPEÑO CORRESPONDIENTE, SEGÚN LO ESTABLECIDO POR LA MISMA.
2. ASISTIR LA REALIZACIÓN DE LABORES PROPIAS DE DIGITACIÓN QUE DEMANDE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
3. HACER SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE SU DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
4. BRINDAR ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
5. APOYAR EN TAREAS DE ARCHIVO DEL ÁREA DE DESEMPEÑO
6. APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ALLEGA AL ÁREA DE DESEMPEÑO, SEGÚN PROGRAMA TECNOLÓGICO ESTABLECIDO PARA DICHO TRÁMITE.
7. LAS DEMÁS QUE LES SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018**

FORMACION ACADEMICA	TITULO DE BACHILLER
EXPERIENCIA	SEIS (06) MESES DE EXPERIENCIA RELACIONADA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITO DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CÓDIGO: 407, GRADO: 08, A PROVEER MEDIANTE ENCARGO**

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	BUSTOS OSORIO TATIANA ALEXANDRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
2	VELASQUEZ PARADA AURA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
3	GAMEZ RIVERA PAOLA ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
4	OCHOA VERA NOHORA SOFIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
5	SANTAMARIA FLOREZ JOHN FREDY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
6	RUEDA BERMUDEZ ELIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06
7	NUÑEZ CARRILLO JESSICA FABIOLA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACION ACÁDEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO - RESOLUCIÓN 0284 DE 15 DE OCTUBRE 2024 " POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE ENCARGOS EN VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA "

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	VACANTES	SITUACION ADMINISTRATIVA	DEPENDENCIA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	04	2	VACANTE TEMPORAL	*DEPARTAMENTO ADM BIENESTAR SOCIAL * SUBSECRETARÍA ADM DE RECURSOS FINANCIEROS EDUCATIVOS

PROPOSITO PRINCIPAL

REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO QUE COADYUVEN A LA RECOLECCIÓN, PROCESAMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA, QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LA MISIÓN Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

**FUNCIONES
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018 - PAG 407**

1. ASISTIR LA REALIZACIÓN DE LABORES PROPIAS DE DIGITACIÓN QUE DEMANDE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
2. HACER SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE SU DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
3. BRINDAR ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL, SOBRE LOS DIFERENTES SERVICIOS QUE PRESTA J LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
4. APOYAR EN TAREAS DE ARCHIVO DEL ÁREA DE DESEMPEÑO
5. APOYAR EN LA RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ALLEGA AL ÁREA DE DESEMPEÑO, SEGÚN EL PROGRAMA TECNOLÓGICO ESTABLECIDO PARA DICHO TRÁMITE.
6. LAS DEMÁS QUE LES SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018**

FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO BACHILLER
EXPERIENCIA	NO REQUIERE EXPERIENCIA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CODIGO: 407, GRADO: 04** ,A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	LEMUS CASANOVA RAFAEL ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
2	GUERRERO RODRIGUEZ YURLY ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
3	NIÑO AVELLANEDA JORGE ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
4	DOMINGUEZ GARCIA OSCAR GERARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
5	DUARTE VILLA DIANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
6	ALVAREZ FLOREZ ARMANDO ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
7	HERNANDEZ SILVA ISAIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
8	RANGEL PRADA MARIBEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03

9	ROSAS PEREZ LUIS FRANCISCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
10	NAVARRETE GOMEZ JOSE HENRY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
11	OCHOA APARICIO LEONOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
12	MUÑOZ GARCIA YOLANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
13	BONILLA SANDRA MILENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
14	CONTRERAS HERNANDEZ JUAN SEBASTIAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
15	SANCHEZ LAZO EDGAR JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
16	BARRETO FERRER GLADYS ELENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
17	RODRIGUEZ JAIMES HENRY DAVID	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03

SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (22 DE OCTUBRE 2024)



RESULTADO DE ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE FORMACION ACÁDEMICA Y EXPERIENCIA DEL EMPLEO VACANTE A PROVEER MEDIANTE ENCARGO - RESOLUCIÓN 0284 DE 15 DE OCTUBRE 2024 " POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DE ENCARGOS EN VACANTES DEFINITIVAS Y TEMPORALES DE LA PLANTA DE PERSONAL DE LA ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA "

EMPLEO OBJETO DE ESTUDIO

DENOMINACION DEL EMPLEO	CODIGO	GRADO	VACANTES	SITUACION ADMINISTRATIVA	DEPENDENCIA
SECRETARIA	440	04	1	VACANTE TEMPORAL	OFICINA DE CONTROL INTERNO DE GESTIÓN

PROPOSITO PRINCIPAL

ADELANTA LABORES DE APOYO ADMINISTRATIVO CONFORME A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LA MISIÓN Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

**FUNCIONES
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018 - PAG 419**

1. DESEMPEÑAR FUNCIONES DE OFICINA Y DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA ENCAMINADAS A FACILITAR EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL ÁREA DE DESEMPEÑO
2. MANTENER ORGANIZADO Y ACTUALIZADO EL ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS DETERMINADOS
3. ATENDER Y ORIENTAR A LOS USUARIOS PERSONAL Y TELEFÓNICAMENTE SUMINISTRANDO LA INFORMACIÓN NECESARIA Y PRECISA DE ACUERDO CON LAS CONSULTAS REALIZADAS.
4. HACER SEGUIMIENTO AL TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE SU DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
5. ASISTIR LA REALIZACIÓN DE LABORES PROPIAS DE DIGITACIÓN QUE DEMANDE LA DEPENDENCIA, DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES DEL SUPERIOR INMEDIATO.
6. RECEPCIONAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ALLEGA AL ÁREA DE DESEMPEÑO, SEGÚN EL PROGRAMA TECNOLÓGICO ESTABLECIDO PARA DICHO TRÁMITE.
7. LAS DEMÁS QUE LES SEAN ASIGNADAS, DE ACUERDO CON EL ÁREA DE DESEMPEÑO.

**REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA
DECRETO 0724 DE 19 DE JULIO DE 2018**

FORMACIÓN ACADÉMICA	TITULO BACHILLER
EXPERIENCIA	NO REQUIERE EXPERIENCIA

LISTADO DE SERVIDORES PUBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y DE EXPERIENCIA DEL EMPLEO : **SECRETARIA, CODIGO: 440, GRADO: 04** ,A PROVEER MEDIANTE ENCARGO

	APELLIDOS NOMBRES	DENOMINACION DEL EMPLEO PROPIEDAD	CODIGO	GRADO
1	LEMUS CASANOVA RAFAEL ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
2	GUERRERO RODRIGUEZ YURLY ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
3	NIÑO AVELLANEDA JORGE ENRIQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
4	DOMINGUEZ GARCIA OSCAR GERARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
5	DUARTE VILLA DIANA MARIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
6	ALVAREZ FLOREZ ARMANDO ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
7	HERNANDEZ SILVA ISAIAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
8	RANGEL PRADA MARIBEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03

9	ROSAS PEREZ LUIS FRANCISCO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
10	NAVARRETE GOMEZ JOSE HENRY	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
11	OCHOA APARICIO LEONOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
12	MUÑOZ GARCIA YOLANDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
13	BONILLA SANDRA MILENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
14	CONTRERAS HERNANDEZ JUAN SEBASTIAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
15	SANCHEZ LAZO EDGAR JOSE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
16	BARRETO FERRER GLADYS ELENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03
17	RODRIGUEZ JAIMES HENRY DAVID	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	03

SUBSECRETARIA ADMINISTRACION DE TALENTO HUMANO (22 DE OCTUBRE 2024)