



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

### ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

AVISO PUBLICACION No.	04 - 2017
TIPO DE VACANTE (temporal o definitiva)	TEMPORAL
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	ARDILA FELAGIO ANGELICA MARIA

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	16	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
PROPÓSITO			
Organizar y ejecutar los procesos y procedimientos asignados Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices institucionales y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital.			

#### FUNCIONES

1. Liderar y verificar las actividades de Archivo y Correspondencia de la Entidad, de acuerdo con las funciones y competencias de la Dirección, así como la normatividad vigente.
2. Orientar y coordinar el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, de acuerdo con las normas reglamentarias y complementarias.
3. Realizar el seguimiento a los procesos técnicos establecidos para el adecuado funcionamiento documental de la entidad.
4. Actuar como interlocutor entre la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y las Entidades del Sector Distrital y Nacional en lo referente a temas concernientes al Sistema de Gestión Documental.
5. Elaborar estrategias y planes de acción necesarios para la adecuada Gestión Documental de la Entidad.
6. Brindar asesoría técnicamente a las áreas de la entidad, sobre los flujos de información adecuados y conceptualizar sobre las funciones y competencias del Comité de Archivo en concordancia con la normatividad vigente y las directrices de la entidad.
7. 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

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:  • Título profesional en las disciplinas académicas de Administración, Administración Financiera, Administración Pública, Administración Pública Territorial, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Finanzas, Administración y Dirección de Empresas, Administración de Negocios, Administración y Negocios Internacionales, Administración en Finanzas y Negocios Internacionales, Administración y Finanzas, Finanzas y Relaciones Internacionales, del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACIÓN  • Título profesional en las disciplinas académicas de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL Y AFINES.	Cuarenta y cinco (45) meses de experiencia profesional.





**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,  
Convivencia y Justicia

### ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

manifiesten su interés de participar en este proceso

No existen servidores públicos con derechos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para ser encargados en este empleo

#### OBSERVACIONES

  
**SANDRA PATRICIA PINILLA MARTÍNEZ**  
Directora de Gestión Humana

Elaboró: Gloria Marlen B.G.



1. A. P. ... ..  
2. A. P. ... ..  
3. A. P. ... ..  
4. A. P. ... ..  
5. A. P. ... ..  
6. A. P. ... ..  
7. A. P. ... ..  
8. A. P. ... ..  
9. A. P. ... ..  
10. A. P. ... ..