



**ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

AVISO PUBLICACION No.	08- 2019
TIPO DE VACANTE (temporal o definitiva)	TEMPORAL
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	ALBERTO DE JESUS CAMARGO PARDO

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO			
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	Dirección Financiera
PROPÓSITO			

Desarrollar 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

1. Implementar los métodos, técnicas y procedimientos para el reconocimiento, evaluación, control y revelación de la información para los rubros contables asignados.
2. Realizar la codificación y registro de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales efectuados en la entidad, en el sistema de información previsto para tal fin, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
3. Implementar los procedimientos establecidos para para la conformación, revelación y presentación de los estados financieros de la Entidad e informes complementarios, de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Realizar la causación de las órdenes de pago y relaciones de autorización en el Sistema de información contable para ser registradas en la contabilidad de la Entidad de manera oportuna y eficiente.
5. Adelantar en la clasificación, análisis, confrontación y conciliación de la información financiera generada por las dependencias de la Entidad con la información contable, atendiendo los procedimientos internos y externos y la normativa vigente.
6. Implementar el procedimiento de consolidación de la información para que las dependencias de la Entidad suministren la información contable requerida de acuerdo con la calidad, consistencia y oportunidad establecidas.
7. Adelantar en la depuración de los rubros contables asignados, atendiendo la normativa contable y de acuerdo con los lineamientos del superior inmediato.
8. Realizar las acciones asignadas para la implementación del plan de sostenibilidad Contable y plan de Mejoramiento en cumplimiento de las normas vigentes sobre la materia.
9. Revisar el proceso de constitución, manejo y cierre de cajas menores de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
10. Presentar oportunamente los informes requeridos internamente y por terceros para revisión y visto bueno del superior inmediato de acuerdo con los procedimientos establecidos
11. Adelantar las gestiones necesarias para el registro de las operaciones posteriores al giro de los recursos hasta la recepción de bienes, servicios, obras o cumplimiento del objeto del compromiso.
12. 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:	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia profesional.
Título profesional en la disciplina académica de Contaduría Pública, del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA.	



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
Secretaría Distrital de Seguridad,
Convenciones y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley		EQUIVALENCIAS	
Se tendrán en cuenta las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y en el Decreto 3677 de 2014 y la normativa que las modifique.			

Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular				Estudios solicitados para el cargo	Experiencia solicitada para el cargo	Equivalencia (sí/no)	Sanción disciplinaria (sí/no)	Última evaluación del desempeño (nivel obtenido)
	Denominación	Código	Grado	Dependencia					
	El derecho preferencial a encargo para el empleo corresponde, a _____ empleado(a) con derechos de carrera administrativa que cumple los requisitos para desempeñar el empleo.								
	El (los) servidor(es) público(s) _____, con derechos de carrera administrativa que cumple(n) con los requisitos para ser encargado(s) en este empleo, manifestó(aron) por escrito no estar interesado(s) en participar en el proceso para proveer transitoriamente este cargo; razón por la cual se publica nuevamente								
	Dado que existe(n) _____ vacante(s) para este empleo y el número de servidores que cumplen requisitos en el empleo es de dos, se procederá a convocar a la evaluación de aptitudes y habilidades a quienes manifesten 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									
El servidor público, <u>SUAREZ SALAZAR MERY</u> , se encuentran en un mayor grado salarial o en encargo en un empleo del nivel profesional.									
									X

HUGOLEÓN DUARTE
Director de Gestión Humana

Elaboró: Nelson Alberto Cobos
Revisó: German Antonio Quiñonez Gómez

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7 Tel: 3779595
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co