



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.	03 - 2019
TIPO DE VACANTE (temporal o definitiva)	DEFINITIVA
NOMBRE DEL TITULAR (si es vacante temporal)	

INFORMACION DEL EMPLEO A PROVEER EN ENCARGO					
DENOMINACION	CODIGO	GRADO	DEPENDENCIA	ASIGNACION BASICA	No. DE EMPLEOS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	367	12	Oficina de Control Interno	\$2.329.100	UNO (1)
<b>PROPÓSITO</b>					
Realizar actividades de apoyo técnico y complementario que contribuyan los planes y programas y el logro de los objetivos de la dependencia.					
<b>FUNCIONES</b>					
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar actividades de apoyo técnico - administrativo relacionadas con los procesos que adelante la dependencia.</li> <li>2. Revisar los soportes de comprobantes necesarios para desarrollar una actividad determinada de la dependencia de manera oportuna.</li> <li>3. Elaborar los cuadros comparativos y estadísticos requeridos por el Jefe Inmediato de acuerdo con la actividad que se desarrolle en la dependencia.</li> <li>4. Elaborar las liquidaciones en los trámites que le sean asignados, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el área de desempeño.</li> <li>5. Proyectar los documentos que le sean asignados en cumplimiento de la misionalidad de la dependencia de manera oportuna y eficaz.</li> <li>6. Compilar, seleccionar, clasificar, analizar y procesar la información requerida u originada en la ejecución de las actividades y programas a cargo de la dependencia, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados.</li> <li>7. Atender a los usuarios de la dependencia de forma amable, efectiva y oportuna, según la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.</li> <li>8. Llevar los registros y controles, manuales o sistematizados que se le asignen, de acuerdo con las instrucciones que reciba y los sistemas y procedimientos establecidos.</li> <li>9. Participar en la elaboración de los programas de trabajo de la dependencia de acuerdo con las instrucciones que le sean impartida por el jefe inmediato de manera oportuna.</li> <li>10. 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.</li> <li>11. 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.</li> </ol>					
<b>REQUISITOS</b>					
<b>ESTUDIO</b>			<b>EXPERIENCIA</b>		
Título de formación técnica profesional o tecnológica o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional, en una de las disciplinas académicas de los siguientes Núcleos Básicos de Conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACIÓN.</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMÍA</li> </ul>			No requiere experiencia relacionada o laboral.		



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

<ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTADURÍA</li> <li>• INGENIERÍA INDUSTRIAL y AFINES.</li> <li>• INGENIERÍA DE SISTEMAS, TELEMÁTICA y AFINES.</li> <li>• BIBLIOTECOLOGÍA, OTROS DE CIENCIAS SOCIALES y HUMANAS</li> </ul>
--

EQUIVALENCIAS

Se tendrán en cuenta las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto Ley 785 de 2005 y en el Decreto 367 de 2014 y la normativa que las modifique.

SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO

Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular				Estudios solicitados para el cargo	Experiencia solicitada para el cargo	Equivalencia (si/no)	Sanción disciplinaria (si/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 _____, se procederá a convocar a la evaluación de aptitudes y habilidades a quienes 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									X

OBSERVACIONES

Los servidores públicos SUAREZ CLEVES JOSE ALEJANDRO, DIAZ QUIROZ ALEXIS RODRIGO, SUAREZ SALAZAR MERY, GONZALEZ SOTO AMPARO, BOLIVAR MARLA FERNANDA, se encuentran en encargo en un empleo del nivel profesional en un mayor grado salarial

HUGO LEÓN DUARTE
Director de Gestión Humana

Elaboró: Nelson Alberto Cobos
Reviso: German Antonio Quiñonez Gómez