



**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 - 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
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	30	Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental
PROPOSITO			
<p>Orientar la ejecución de los procesos y procedimientos de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las orientaciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional, las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital y el marco normativo.</p>			
ASIGNACION BASICA			
\$4.961.900			
			No. DE EMPLEOS
			UNO (1)

Orientar la ejecución de los procesos y procedimientos de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las orientaciones de la Subsecretaría de Gestión Institucional, las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital y el marco normativo.

FUNCIONES

- Realizar el control y evaluación de los procesos, proyectos y/o actividades propias de la dependencia de manera eficiente y oportuna.
- Proyectar el anteproyecto de presupuesto anual de gastos de funcionamiento e inversión, con base en la información reportada por las dependencias de la entidad en concordancia con el plan estratégico siguiendo los lineamientos y parámetros fijados por la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Proyectar con las dependencias correspondientes la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en lo relativo a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental para presentar ante la Subsecretaría de Gestión Institucional de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Proyectar actos administrativos, estudios, análisis; diseñar y/o actualizar procesos y procedimientos, que se requieran para garantizar una eficiente labor en los temas de servicios generales administrativos.
- Ejecutar los procesos precontractuales y demás requisitos de los procesos de contratación a cargo de la dependencia, siguiendo la normatividad establecida en la Ley y demás normas de contratación vigentes.
- Elaborar los informes de gestión y aquellos que sean requeridos por el superior inmediato o por cualquier ente de control oficialmente requerido en términos de calidad y oportunidad requeridos.
- Plantear, diseñar, actualizar y mejorar los procesos y procedimientos de competencia del área de trabajo, con el objeto de optimizar la utilización de los recursos disponibles, la simplificación de los trámites y elevar la calidad de los servicios ofrecidos.
- Organizar, proponer y desarrollar la solución a los requerimientos administrativos que demanden las diferentes dependencias de la entidad de manera eficiente y eficaz.
- Mantener actualizado el sistema de información institucional en lo que al área de trabajo le compete de forma eficiente y oportuna.
- 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.
- 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	EXPERIENCIA
ESTUDIO	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

<p>Título profesional en una de las siguientes disciplinas académicas:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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, Administración Logística, Administración en Logística y Producción del Núcleo Básico de Conocimiento ADMINISTRACION.• Título profesional en las disciplinas académicas de Economía, Negocios Internacionales, Comercio Internacional, Comercio Exterior, Finanzas y Comercio Exterior, Comercio Internacional y Finanzas, Comercio y Negocios Internacionales, Relaciones Económicas Internacionales, Economía y Finanzas Internacionales, Negocios y Relaciones Internacionales, Finanzas y Comercio Internacional, Desarrollo Territorial del Núcleo Básico de Conocimiento ECONOMÍA• Título profesional en la disciplina académica de Contaduría Pública, Contaduría Internacional, Contaduría Pública y Finanzas Internacionales del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURIA PÚBLICA.• Título profesional en las disciplinas académicas de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Producción del Núcleo Básico de Conocimiento en INGENIERÍA INDUSTRIAL y AFINES.• Título profesional en las disciplinas académicas de Ingeniería Comercial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Administrativa y de Finanzas, Ingeniería Financiera, Ingeniería Financiera y de Negocios del Núcleo Básico de Conocimiento INGENIERÍA ADMINISTRATIVA y AFINES <p>Título de posgrado relacionado con el área de desempeño.</p> <p>Tarjeta o matrícula para las profesiones reglamentadas por ley.</p>	<p>Cinuenta y un (51) meses de experiencia profesional.</p>
--	---

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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia

ESTUDIO DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular			SERVIDORES PÚBLICOS QUE CUMPLEN CON LOS REQUISITOS DEL EMPLEO A PROVEER POR ENCARGO				Última evaluación del desempeño (nivel obtenido)	
	Denominación	Código	Grado	Dependencia	Estudios solicitados para el cargo	Experiencia solicitada para el cargo	Equivalencia (si/no)		Sanción disciplinaria (si/no)
ARIAS VERA LUIS ENRIQUE	Profesional Especializado	222	24	Oficina Asesora de Planeación	Economía - Universidad La Gran Colombia - 10/12/1982	CUMPLE	NO	NO	SOBRESALIENTE
AVENDAÑO TORRES EULIN	Profesional Especializado	222	24	Dirección Cárcel Distrital	Contador Público - Universidad Libre - 13/12/1991	CUMPLE	NO	NO	SOBRESALIENTE

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) una 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

HUGO LEÓN DUARTE
Director de Gestión Humana

Elaboró: Nelson Alberto Cobos
Revisó: German Antonio Quiñonez Gómez