



**DESPACHO VICEVEDORA DISTRITAL
ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN CARGO DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA TEMPORAL
UBICACION: DESPACHO VEEDORA DISTRITAL**

EMPLEO VACANTE TEMPORAL, ASESOR CARGO 105, GRADO 01

Perfil de competencias y requisitos académicos requeridos	Título profesional en Administración Pública, Administración de Empresas, Ciencia Política, Derecho, o Sociología. Título de postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional, en aquellos casos en que la ley así lo establezca Cuatro (4) años de experiencia profesional.
--	--

OBJETO DEL EMPLEO: Asesorar al Veedor Distrital en las instancias propias de la alta dirección en la formulación y ejecución de políticas y en general para la toma de decisiones.

FUNCIONES:

1. Asesorar al Veedor en la toma de decisiones para el mejoramiento de la gestión pública distrital.
2. Promover estrategias y acciones para fomentar y consolidar una cultura de la gestión integral y transversal en temas estratégicos que faciliten el logro de los objetivos institucionales.
3. Asesorar al Veedor Distrital en los Comités y reuniones que él determine.
4. Asesorar y recomendar al Veedor en temas jurídicos y contenidos legales de las políticas, planes, programas y proyectos que adelante la Entidad.
5. Revisar verificar la presentación y contenidos de las publicaciones, discursos y ponencias que deba presentar el Veedor(a) Distrital sobre los temas misionales.
6. Asesorar y conceputar en relación con la obtención de documentación e información que requiera el Veedor(a) para la presentación de informes ante el Alcalde Mayor, Concejo Distrital, los órganos de control externos y demás autoridades del nivel Nacional y Distrital en los que éste deba participar.
7. Asesorar a los Veedores Delegados en la preparación de documentación e informes que deban presentar al Veedor(a) del Distrito para su aprobación y firma.
8. Asistir al Veedor(a) Distrital en los puntos concretos relacionados con la gestión del Despacho, que él (ella) le señale.
9. Coordinar el manejo de la agenda del Veedor.
10. Ejercer la secretaría del Comité Directivo y de los que presida el Veedor(a) Distrital, salvo que la ley determine otra competencia.
11. Presentar a su jefe inmediato los informes que le sean solicitados en concordancia con la metodología y periodicidad que éste señale, y que en todo caso estará soportado en indicadores.
12. Las demás que le asigne el jefe inmediato según la naturaleza del cargo.

No de Orden	Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Pérfil de competencias y Requisitos académicos	Aptitudes y habilidades	Sanción disciplinaria	Última evaluación del desempeño
1	CARLOS HUGO MEDINA MEZA	Profesional especializado; Código 222; Grado 04	Abogado- Universidad La Gran Colombia ; Magister en Ciencia Penales y Criminológicas - Universidad Externado de Colombia	CUMPLE	No	97% - Sobresaliente
2	MARTHA LUCÍA TRUJILLO CALDERÓN	Profesional especializado; Código 222; Grado 03	Abogada - Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario; Especialista en Derecho Administrativo - Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario.	CUMPLE	No	100% - Sobresaliente
3	MIGUEL FERNANDO JIMENEZ OLMOS	Profesional especializado; Código 222; Grado 03	Abogado - Universidad Libre; Especialista en Derecho Administrativo - Universidad Libre.	CUMPLE	No	99% - Sobresaliente
4	DIANA DE LA ROSA VICTORIA BONILLA	Profesional especializado; Código 222; Grado 03	Abogada - Universidad Santo Tomás; Especialista en Derecho Administrativo - Universidad Militar Nueva Granada.	CUMPLE	No	99% - Sobresaliente

5	LUIS ALBERTO BOGOTÁ GALARZA	Profesional especializado; Código 222; Grado 03	Abogado - Universidad Libre; Especialista en las Áreas de Derecho Administrativo, Procesal, Financiero y Tributario, Colegio Mayor Nuestra señora Del Rosario, Especialista en Derecho de Familia - Universidad Libre, Especialista en Derecho Administrativo - Universidad Libre, especialista en Laboral, Seguridad y Acción Social - Universidad Nacional.	CUMPLE	No	98% ... Sobresaliente
6	CLAUDIA ALEXANDRA POVEDA VARGAS	Profesional especializado; Código 222; Grado 03	Administradora Pública, Especialista en Gestión Pública; Magister en Derecho Administrativo.	CUMPLE	NO	97% - Sobresaliente
7	MIRYAN YOLANDA NOPE AGUIRRE	Profesional especializado; Código 222; Grado 03	Administradora Pública, Especialista en Instituciones Jurídico Políticas y Derecho Público;	CUMPLE	NO	96% - Sobresaliente

Fecha de Fijación: 22 OCT 2013

Adriana
ADRIANA CORDOBA ALVARADO
 Veedora Distrital

Preparó: Heba Yolima S.
 Revisó: María Inés G.

Fecha de Desfijación: 28 OCT 2013

Alexandra Rodríguez del Gallego
ALEXANDRA RODRÍGUEZ DEL GALLEGO
 Vicevedora Distrital

DESPACHO VICEVEDOR DISTRITAL
ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN CARGO DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA TEMPORAL
UBICACION: DELEGADA PARA LA ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS



EMPLEO VACANTE TEMPORAL	PROFESIONAL ESPECIALIZADO , Código 222; Grado 03
Perfil de competencias y requisitos académicos requeridos	<p>Título Profesional en Administración Financiera, Administración Pública, Administración de Empresas, Administración de Empresas y Finanzas, Ciencias Políticas, Contaduría Pública, Derecho, Economía, Estadística, Gobierno y Relaciones Internacionales, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Transportes y Vías.</p> <p>* Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. * Tarjeta profesional, en aquellos casos en que la ley así lo establezca. * Tres (3) años de experiencia profesional</p>

OBJETO DEL EMPLEO: Realizar la gestión de investigación y atención de las quejas reclamos y sugerencias formulados por los ciudadanos, ante la Veeduría Distrital.

FUNCIONES:

1. Acompañar la formulación y seguimiento de los planes y programas de prevención de la corrupción y de mejoramiento del sistema de atención de quejas y reclamos.
2. Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para mejorar la atención a la ciudadanía y el trámite de quejas y reclamos a cargo de la dependencia.
3. Adelantar las investigaciones que ordene la Veeduría Delegada.
4. Realizar las averiguaciones y las visitas de inspección que se requieran en los temas específicos de anticorrupción de los cuales tenga conocimiento por actuaciones investigativas propias o derivadas de los diagnósticos de otras Veedurías Delegadas.
5. Resolver las consultas, prestar asistencia profesional, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de políticas, programas y planes en materia de prevención de la corrupción, transparencia institucional y atención a quejas y reclamos.
6. Preparar los informes y recomendaciones destinados a las autoridades distritales y los organismos de control fiscal y disciplinario, así como las denuncias que procedan ante las autoridades judiciales competentes.
7. Hacer recomendaciones tendientes a que las entidades implementen acciones preventivas y correctivas y mejoren la gestión.
8. Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza del cargo.

Nº	Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Pérfil de competencias y Requisitos académicos	Aptitudes y habilidades	Sanción disciplinaria	Última evaluación del desempeño
1	LUZ ENEIDA SALDAÑA PARRA	Profesional especializado; Código 222; Grado 02	Doctora en Jurisprudencia - Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, Especialista en Derecho Administrativo, Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, Especialista en Legislación Financiera - Universidad de los Andes	CUMPLE	No	98% - Sobresaliente
2	ANA EDITH SÁNCHEZ PAPAGAYO	Profesional especializado; Código 222; Grado 02	Economista - Universidad Central; Especialista en Gestión Pública e Instituciones Administrativas	CUMPLE	No	98% - Sobresaliente

Los servidoresde carrera administrativa arriba señalados cumplen con los requisitos establecidos en la circular 005 de 2012, expedida por la CNSC, en cuanto al perfil de competencias exigidas para ocupar el empleo, incluyendo los requisitos de estudio y experiencia requeridos, el listado se encuentra en estricto orden de méritos, es importante señalar que el empleado debe manifestar su interés de acceder al encargo.

De conformidad con la circular de la CNSC N° 05 de 2012 , numeral 3.4., se publica este estudio por cinco (5) días, término en el cual se podrá solicitar revisión contra el resultado del presente estudio.

Fecha de Fijación: **22 OCT 2013**

Adriana Cordoba Alvarado
ADRIANA CORDOBA ALVARADO
 Veedora Distrital

Fecha de Desfijación: **28 OCT 2013**

Alexandra Rodríguez del Gallego
ALEXANDRA RODRIGUEZ DEL GALLEGO
 Viceveedora Distrital