

COMUNICADO

Bogotá, D.C. 25 de julio de 2017

La Dirección General, informa al personal administrativo que realizado el estudio de verificación de requisitos para el empleo de Pagador Código 4173 grado 20 del EST.PEN.MED.SEG.CAR. GARZON, EST.PEN.MED.SEG.CAR. GRANADA, EST.PEN.MED.SEG.CAR. PUERTO BOYACA y EST. PEN. MED. SEG. CAR. APARTADO, no se encontró en la planta de personal un funcionario que cumpla con la totalidad de requerimientos para ser encargado en el empleo.

Los requisitos para acceder al empleo mediante encargo son:

1. El funcionario debe estar inscrito en el Registro Público de Carrera del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC
2. El encargo recaerá en el empleado que se encuentre desempeñando el empleo inmediatamente inferior que exista en la planta de personal de la entidad, siempre y cuando reúna las condiciones y requisitos previstos en la norma. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente.
3. Serán objeto de encargo aquellos funcionarios de carrera administrativa que no han sido sancionados disciplinariamente en el último año.
4. "Para ser encargado deberá contar con evaluación del desempeño sobresaliente para el último periodo evaluado (Vigencia 2016). Se entenderá por evaluación del desempeño sobresaliente que el funcionario siempre y cuando haya alcanzado el 95% o más de la escala de cumplimiento de los compromisos laborales y demuestre que genera un valor agregado a través del logro de algunos de los factores establecidos en la Resolución 0186 de 2016, la cual adopto los siguientes factores:

- Por calidad y oportunidad.
- Por aportes, propuestas o iniciativas adicionales.
- Por participación y aprovechamiento de capacitación relacionada con las actividades propias del empleo y que genere un valor agregado para la entidad o la dependencia.
- Por participación en grupos o en actividades que requieren disposición voluntaria.

Requisitos del empleo:

ESTUDIO:

Diploma de bachiller.

EXPERIENCIA:

Veinticinco (25) meses de experiencia relacionada

PROPÓSITO PRINCIPAL DEL EMPLEO " Ejecutar con responsabilidad y discreción las órdenes e instrucciones en relación con la recepción, manejo, pago y custodia de los valores que constituyan el patrimonio de la Institución de acuerdo con la normatividad vigente."

FUNCIONES DEL EMPLEO:

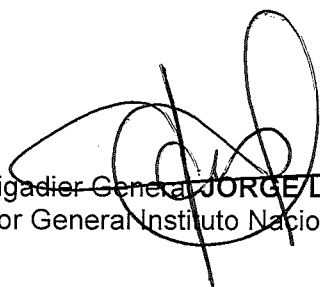
1. Elaborar los comprobantes de caja que se reciben por diferentes conceptos de acuerdo con las necesidades del servicio.
2. Apoyar a la unidad organizacional asignada en las tareas de contabilización de los recursos monetarios.
3. Verificar los pagos efectuados al personal adscrito a la Unidad para la cual sea asignado, y reportar las inconsistencias al área de nómina de la Subdirección de Talento Humano.
4. Revisar, verificar y registrar las notas crédito y débito, generadas por las entidades bancarias de acuerdo con la normatividad vigente.
5. Elaborar y enviar las solicitudes de giro de recursos a la Subdirección Financiera cancelando las obligaciones adquiridas, en cumplimiento a la cadena presupuestal.
6. Verificar los pagos y los egresos llevando un control financiero y contable.
7. Elaborar los informes de acuerdo a los requerimientos de entes de control.
8. Liquidar los impuestos, contribuciones y tramitar su pago oportunamente en concordancia con los términos establecidos en cada caso.
9. Expedir constancias del pago y certificados de paz y salvo según la información que repose en la dependencia o la información que allegue el interesado una vez se haya confirmado su veracidad.
10. Custodiar y salvaguardar los documentos que se manejan en la dependencia en concordancia con las políticas institucionales.
11. Constituir anualmente las cuentas por pagar de acuerdo con los términos y requisitos establecidos.
12. Archivar los soportes de las transacciones y movimientos en concordancia con la normatividad vigente.
13. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la acción administrativa en el ejercicio de su empleo.
14. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
15. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo.

Se invita a los funcionarios administrativos con derechos de carrera, que dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de este comunicado y que cumplan con la totalidad de los requisitos enumerados que los haga acreedores al encargo en el empleo en mención, se remita al correo electrónico encargos.administrativos@inpec.gov.co los respectivos soportes.

Se solicita que los funcionarios que no cumplan con la totalidad de requisitos establecidos para este empleo, se abstengan de postularse al mismo.

Es de resaltar que seleccionado el candidato, y tratándose de una entidad del orden nacional con estructura territorial, puede ocurrir que un servidor, con derecho preferencial de encargo, este ubicado en una regional distinta y distante geográficamente del lugar donde se requiere la prestación del servicio; en cuyo caso deberá tenerse en cuenta que el empleado deberá asumir los costos de desplazamiento y permanencia en el nuevo sitio de trabajo, sin que por tal hecho se genere un traslado o comisión o cualquiera otra situación administrativa que se confunda con la figura del encargo que comprometa los intereses de la entidad.

Cordialmente,



Brigadier General **JORGE LUIS RAMÍREZ ARAGÓN**
Director General Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario

Aprobó: Luz Myrian Tierradentro Cachaya - Subdirectora de Talento Humano
Proyectó: Angélica María Rodríguez Barreto - Coordinadora Grupo Prospectiva del Talento Humano
Fecha de elaboración: 24 de julio de 2017.