EL SUSCRITO JEFE DE GRUPO DE TALENTO HUMANO DE LA ESCUELA DE SUBOFICIALES Y NIVEL EJECUTIVO "GONZALO JIMENEZ DE QUESADA"

HACE CONSTAR

Una vez verificado el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano SIATH, se puede constatar que el señor LOPEZ MARROQUIN OSCAR MAURICIO identificado con cédula de ciudadanía N° 80.163.928, laboro en esta Institución desempeñándose en los siguientes cargos desde el 26/07/2013 al 09/12/2020 así:

FUNCIONES HISTORIAS LABORALES: Administrar las historias laborales de los funcionarios de la Policía Nacional que reposan en la unidad, implementando mecanismos de control para la protección y cuidado de acuerdo a los lineamientos institucionales y normativa vigente.

1. Recepcionar, ordenar y archivar las historias laborales uniformados y no uniformados, permitiendo de forma ágil ubicar las Historias Laborales de acuerdo a los requerimientos establecidos.
2. Verificar el contenido de las Historias Laborales con el fin de encontrar inconsistencias, y en casa de hallarse, solicitar al titular la documentación faltante según la normatividad, para actualizar continuamente los documentos establecidos de acuerdo a los lineamientos Institucionales.
3. Enviar las Historias Laborales del personal retirado de la Institución al grupo correspondiente para dar continuidad al procedimiento de retiro, de acuerdo a la normatividad vigente y en los términos estipulados para tal fin.
4. Atender y suministrar la expedición de fotocopias de los documentos que reposan en las Historias Laborales de los funcionarios, siempre y cuando la información sea solicitada por el titular de la historia laboral o entidades que se encuentren adelantando investigaciones de carácter administrativo, administrativo o judicial, previa autorización del Jefe del Grupo.
5. Velar por el cuidado y preservación de los elementos asignados bajo su responsabilidad.
6. Organizar, foliar y elaborar la hoja de control de las historias laborales, para facilitar la búsqueda de la documentación que reposa en la misma.
7. Sistematizar las Historias Laborales en el Sistema de Información para la Administración del Talento Humano (SIATH), asignar el número a la historia laboral con el propósito de identificar la ubicación exacta de la misma, así como los antecedentes que reposan en ella.
8. Atención al cliente interno y externo.

FUNCIONES RESPONSABLE IDENTIFICACION POLICIAL: Realizar el procedimiento para la elaboración del documento de identificación policial y la administración de las placas de identificación policial del personal de la unidad.

1. Sistematizar la solicitud para la elaboración del documento de identificación policial, generando la constancia de documento en trámite.
2. Actualizar en el sistema de información para la administración de talento humano (SIATH) la información biográfica del funcionario y/o beneficiario que solicite el trámite de documento de identificación policial, con el fin de evitar inconsistencias al momento de generar el mismo.

Escaneado con CamScanner

3. Recepcionar los documentos de identificación policial que son remitidos por la dirección de talento humano, con el fin de ser entregados al funcionario o beneficiario según corresponda.
4. Recepcionar y entregar las placas de identificación policial del personal de la unidad, con el fin mantener la administración y custodia de las mismas.
5. Realizar el acto administrativo por pérdida de la placa de identificación policial, para la asignación de una nueva.
6. Atención al cliente interno y externo.

Se expide a solicitud del titular en Sibaté a los diez (10) días del mes de agosto del 2022.

Atentamente,

Intendente Jefe **CARLOS ALBEIRO USUGA LADINO**
Jefe de Talento Humano (E)

Elaborado por: ADS10 Sandra Patricia Rojas Niño
Revisado por: IJ Carlos Albeiro Usuga Ladino
Fecha elaboración: 16/08/2022
Ubicación: documentos /oficios 2022

Kilómetro 20 Via Sibaté
Teléfono 5519600
esjim.hilab@policia.gov.co
www.policia.gov.co

PROCESO DE TRANSFORMACIÓN INTEGRAL

INFORMACIÓN PÚBLICA

Escaneado con CamScanner