Secretaría de
Gestión Institucional
ALCALDÍA DE JAMUNDÍ
VALLE DEL CAUCA

Al contestar por favor cite estos datos:
Fecha /31 /05/2023
TRD: 35-07-96

EL SECRETARÍO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE JAMUNDI (VALLE DEL CAUCA)

CERTIFICA:

Que revisada la planta de cargos del Municipio de Jamundí (Valle del Cauca), no se encontró personas idóneas y/o con disponibilidad, que cumplan con los niveles y perfiles requeridos para atender las actividades relacionadas, conforme a solicitud realizada por la Secretaría de Hacienda el 31 de mayo de 2023.

Cantidad.	Nivel	Perfil Requerido	Síntesis de la Actividad
1	Profesional	Área del conocimiento en Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines. Con el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.	Apoyar en actividades de administración, gestión, soporte a sistemas de información, servicios tecnológicos, bases de datos. Mantenimiento y apoyo técnico en la adquisición de servicios y compra de los equipos de la dependencia.
1	Profesional	Área del conocimiento en Economía, Administración, Contaduría y afines con el núcleo básico de conocimiento en Contaduría.	Apoyar en la gestión presupuestal, financiera y administrativa de la Secretaría de Hacienda.
1	Profesional	Área del conocimiento en Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines con el núcleo básico de conocimiento en Ingeniería Industrial y afines.	Apoyar en las labores administrativas de la Tesorería General
1	Profesional	Área del conocimiento en Economía, Administración, Contaduría y afines con el núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública.	Apoyar en las labores contables y presupuestales de la Tesorería General
1	Asistencial	Bachiller	Apoyar a la Secretaría de Hacienda y Tesorería General en la recopilación de soportes para el seguimiento y revisión de las conciliaciones bancarias.

1	Técnico	Área del conocimiento en Economía, Administración, Contaduría y afines con el núcleo básico de conocimiento en Contaduría Pública.	Apoyar a la Secretaría de Hacienda y Tesorería General en labores administrativas y gestión relacionadas con el proceso de cobro persuasivo y coactivo del municipio de Jamundí.

Atentamente,

JHONATAN CAMARGO MORENO
Secretario de Gestión Institucional.

Proyecto: Aleyda Rincón R. Secretaria.
Reviso: Abg. Vanessa Mosquera - Profesional Universitaria