



Superintendencia de Notariado y Registro



Bogotá D.C.; 27 de noviembre de 2025

LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CERTIFICA

Que **JESÚS EDUARDO CONSUEGRA FONTALVO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.047.465.113, se encuentra vinculado a la planta global de personal de la Superintendencia de Notariado y Registro en la modalidad de Nombramiento de Provisional a partir del 8 de julio de 2022, desempeñando el cargo y funciones que se relaciona a continuación

1. **TÉCNICO OPERATIVO CÓDIGO 3132 GRADO 18**, En la Dirección de Talento Humano en el Grupo de Nómina y Compensaciones Laborales a partir del 08 de julio de 2022.

II. ÁREA FUNCIONAL: DIRECCIÓN TALENTO HUMANO
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar técnica y operativamente la aplicación, actualización y operación de los procedimientos, métodos y tecnologías requeridas para la comprensión y ejecución de los procesos y procedimientos propios de la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con las políticas Institucionales y las normas vigentes en la materia.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyar la ejecución de los programas y actividades relacionadas con la nómina de personal de la Entidad, frente a los reconocimientos salariales y prestacionales de conformidad con los lineamientos institucionales y normativos que lo regulan.➤ Registrar en el aplicativo correspondiente, las novedades de planta, nómina, cesantías y SIGEP de los funcionarios de la planta de personal, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.➤ Adelantar estudios y presentar informes de carácter técnico y estadístico sobre los procesos que se desarrollan en el área, conforme a los instrumentos y lineamientos disponibles de la Entidad.➤ Proyectar actos administrativos relacionados con la nómina de personal para garantizar la legalidad de estos según la normatividad vigente.➤ Preparar y presentar las proyecciones de costos de nómina requeridas para el pago de salarios y prestaciones sociales de los funcionarios, conforme la normatividad vigente.



Superintendencia de Notariado y Registro

- Diseñar, desarrollar y aplicar sistemas de información, manejo y conservación de recursos propios del área.
- Proyectar oportunamente los informes requeridos por dependencias internas o entidades externas relacionados con gastos de nómina y planta de personal, conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.
- Desempeñar las demás que le sean asignadas y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño

Que de acuerdo con lo establecido en la Resolución 06972 del 02 de julio de 2024, el horario habitual de trabajo es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 pm, y el horario de atención al público en las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en jornada continua

Dada en Bogotá, conforme el artículo 2.2.5.6.5 del Decreto 1083 de 2015 con destino con destino a quien interese.

MARIANA ISABEL ARTEAGA MEJÍA

Directora de Talento Humano
Dirección de Talento Humano

SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

Elaboró: MIGUEL ANGEL LOPEZ SUAREZ / DTH
Revisó: SANDRA MILENA GOMEZ NARVAEZ / DTH
Aprobó: . SANDRA MILENA GOMEZ NARVAEZ / DTH