

RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040019775
de 06-11-2020

“Por la cual se adiciona y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte”.

ANEXO No. 17. ASISTENCIALES

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Asistencial
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Auxiliar administrativo
CÓDIGO	4044
GRADO	13
No. DE CARGOS	Cincuenta y seis (56)
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Donde se ubique el empleo	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Desempeñar funciones de apoyo operativo y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de la gestión de la dependencia.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la digitación de la información relacionada con la gestión de la dependencia, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos. 2. Efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran y de acuerdo con las indicaciones del jefe inmediato. 3. Tramitar los documentos propios de la dependencia, de acuerdo con el Sistema de Gestión Documental y los procedimientos internos establecidos para tales efectos. 4. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir, archivar, controlar, custodiar y cuidar la documentación e información relacionada con los asuntos de competencia de la dependencia, atendiendo los lineamientos institucionales y el Sistema de Gestión Documental. 5. Recopilar y suministrar oportunamente la información requerida para atender PQRSD, tutelas y demás solicitudes asignadas por el jefe inmediato. 6. Orientar a los usuarios y suministrar la información que le sea solicitada, de conformidad con los procedimientos establecidos. 7. Participar en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión. 8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ofimática. 2. Atención al ciudadano. 3. Redacción y Ortografía. 	

RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040019775
de 06-11-2020

“Por la cual se adiciona y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte”.

ANEXO No. 17. ASISTENCIALES

4. Ley General de Archivo. 5. Sistema de Gestión Documental. 6. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje Continuo Orientación a Resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en Equipo Adaptación al Cambio	Manejo de la Información Relaciones Interpersonales Colaboración
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de cinco (5) años de educación básica secundaria	No requiere