



DECRETO No. 367 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 0765 DE 2020 Y COMPILA EL
MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS
PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE
ARAUCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST Decreto 1072 de 2015	
Responsabilidades de los trabajadores: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:	
1. Procurar el cuidado integral de su salud.	4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.	5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.	6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Perfil 82 Código 314 grado 07 Técnico Operativo

II. ÁREA FUNCIONAL
SECRETARÍA DE HACIENDA – DIRECCIÓN DE GESTIÓN RENTAS Y TESORERÍA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Ejecutar acciones de Recopilar, comprobar, organizar y ajustar la información de soporte técnico en el desarrollo de las actividades de Tesorería, para que los procesos encomendados sean ejecutados bajo las orientaciones de los procedimientos en labores técnicas en cumplimiento a la normatividad vigente.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">Ejecutar las labores propias de cajero según el procedimiento administrativo y la normatividad vigente.Depositar los dineros recibidos diariamente a cada una de las cuentas bancarias por fuentes de acuerdo con los reglamentos.Expedir recibos de caja de los diferentes recaudos determinados por la ley o reglamentos, en efectivo, notas de crédito y cheques, enviar copia a la sección de contabilidad.



DECRETO No. 367 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 0765 DE 2020 Y COMPILA EL
MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS
PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE
ARAUCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

4. Recepción y entrega de cheques a los diferentes beneficiarios y llevar el libro de radicación.
5. Efectuar el arqueo de efectivo, cheques y realizar el cierre de caja diariamente y enviar consignaciones a las diferentes entidades bancarias.
6. Efectuar la venta de estampillas pro-desarrollo departamental al público y realizar su respectivo arqueo diario.
7. Revisar, confrontar con los extractos bancarios y libros de bancos en el sistema financiero y elaborar las respectivas conciliaciones bancarias.
8. Mantener actualizados el SIID, SECOP.
9. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato o surja de la naturaleza de la dependencia.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Estatuto de Rentas Departamental
2. Sistema financiero.
3. Plan de Cuentas del Departamento de Arauca

VI. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación técnica profesional o tecnológica o aprobación del pensum académico de educación superior en formación profesional.	Treinta y seis (36) meses de experiencia técnica relacionada.
ÁREAS DEL CONOCIMIENTO	NÚCLEO BÁSICO DEL CONOCIMIENTO
ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTADURÍA Y AFINES.	Técnico o Tecnólogo en: Contaduría, Administración, Administración Comercial y Financiera, Gestión Pública Contable.
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un año de experiencia, siempre y cuando se acredeite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.	Tres (3) años de experiencia por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.



DECRETO No. 367 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 0765 DE 2020 Y COMPILA EL
MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS
PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE
ARAUCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

VII. 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	CONFIABILIDAD TÉCNICA DISCIPLINA RESPONSABILIDAD
VIII. RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD ISO 9001:2015	
Tomar conciencia del aporte a la Misión, Visión, política de calidad y objetivos de calidad de la Gobernación.	Evaluar los resultados del seguimiento y la medición de los indicadores de gestión para la toma de decisiones.
Identificar y gestionar las oportunidades de mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, frente al desempeño del proceso.	Determinar las acciones correctivas producto de los resultados de las evaluaciones y/o seguimientos al desempeño institucional y del proceso.
Mantener la información requerida por el sistema de gestión de la calidad, documentada controlada, protegida, disponible e idónea.	Proveer información asociada a la operación de los procesos, relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.
Aumentar la satisfacción del cliente y partes interesadas, mediante la prestación de los servicios de manera eficiente.	
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG Decreto 1499 de 2017	
Aportar al cumplimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, conforme a las responsabilidades y Roles de cada funcionario.	Disponer de la información requerida para la Medición del Desempeño Institucional en cumplimiento de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG,
Realizar seguimiento y monitoreo a los riesgos de gestión y corrupción de conformidad a la política Gestión del Riesgo y las líneas de defensa, establecida en la Dimensión séptima de control interno.	Conservar la memoria institucional, transferir el conocimiento desde cada uno de los procesos en articulación con la gestión documental.



DECRETO No. 367 DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO No. 0765 DE 2020 Y COMPILA EL
MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES DE LOS EMPLEOS
PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE
ARAUCA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST Decreto 1072 de 2015	
Responsabilidades de los trabajadores: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:	
1. Procurar el cuidado integral de su salud.	4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.	5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.	6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Perfil 83 Código 314 grado 07 Técnico Operativo

II. ÁREA FUNCIONAL
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN – DIRECCIÓN DE COMPETITIVIDAD, EMPRENDIMIENTO, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Recopilar de manera organizada y sistemática las estadísticas oficiales a nivel nacional y territorial que requiere el Departamento consultando a entidades u organizaciones que hacen parte de la Infraestructura Colombiana de Datos, ICD, empleando procesos e instrumentos técnicos para la producción y difusión de estadísticas oficiales en concordancia con los estándares aceptados internacionalmente ejecutados conforme a la normatividad vigente.
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Capacitar a funcionarios de los municipios en el manejo de los aplicativos del nivel nacional para la rendición de información a los entes de control.2. Brindar soporte técnico en el área específica, para beneficio de la administración Departamental.