AGENCIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
FORMULARIOS RE-SAP

PLAN OPERATIVO ANUAL INDIVIDUAL

FORM. RESAP 002

IDENTIFICACIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	CHOFER		
CARGO	TECNICO V	**CATEGORIA**	OPERATIVO
UNIDAD/ÁREA DE DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL EJECUTIVA		

RELACIONES JERÁRQUICAS	
DEPENDE DE:	**SUPERVISA A:**
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO	
RELACIONES INTRAINSTITUCIONALES: (Enunciar los nombres de los puestos con los que requiere relacionarse para el cumplimiento de sus funciones, que no sea su inmediato superior y/o de su área)	**RELACIONES INTERINSTITUCIONALES**: Enunciar los nombres de las entidades que requiere tener relaciones institucionales para el cumplimiento de sus funciones
DIRECCION GENERAL EJECUTIVA UNIDADES Y AREAS ORGANIZACIONALES DE LA AGETIC	

DESCRIPCIÓN
OBJETIVO DEL PUESTO: (Qué hace?, De qué forma?, Con qué finalidad?)
CONDUCIR EL VEHICULO DE LA INSTITUCION (AGETIC), TRASLADAR A LA MAE DE LA INSTITUCION DENTRO Y/O FUERA DE LA CIUDAD, SEGUN SUS REQUERIMIENTOS DE FORMA RAPIDA Y SEGURA A LAS REUNIONES QUE SE REALICEN FUERA DE LA INSTITUCION, TRASPORTANDO AL PERSONAL DE LAS UNIDADES Y AREAS DE LA AGETIC, ASIMISMO ENCARGADO DE SU MANTENIMIENTO PARA UN BUEN FUNCIONAMIENTO DEL MISMO Y SU RESGUARDO
NORMAS A CUMPLIR
POLÍTICAS PÚBLICAS LEY 1178 REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL Y ACTIVOS FIJOS

FUNCIONES Y RESULTADOS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO	**RESULTADOS ESPERADOS**	**PONDERACIÓN (70 %)**
TRANSPORTAR AL DIRECTOR EJECUTIVO EN COMISION DE SERVICIO, PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES O FUNCIONES LABORALES PROPIAS DE LA MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA	PUNTUALIDAD AL MOMENTO DE TRASLADO A LA MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA	25
CONDUCIR LOS VEHICULO DE LA INSTITUCION (AGETIC) Y AL TRASLADO DEL PERSONAL Y/O ACTIVIDADES QUE COADYUVEN AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PLANES INSTITUCIONALES	CUMPLIMIENTO AL 100% (TRASLADO) POR INSTRUCCIONES SUPERIORES	25
REALIZAR EL MANTENIMIENTO Y RESGUARDO E INFORMAR PERIODICAMENTE EL ESTADO DEL FUNCIONAMIENTO DEL VEHICULO	CUMPLIMIENTO AL 100% CON EL MANTENIMIENTO	20

FUNCIONES CONTINUAS O RECURRENTES	**RESULTADOS ESPERADOS**	**PONDERACIÓN (30 %)**
ENTREGA DE CORRESPONDENCIA A DIFERENTES INSTITUCIONES A NIVEL CENTRAL Y A EMPRESAS PRIVADAS	CORRESPONDENCIAS ENTREGADAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO	20
EJERCER LAS DEMAS FUNCIONES QUE SE ME ASIGNE POR EL DIRECTOR EJECUTIVO	ACEPTADAS Y CUMPLIDAS LAS TAREAS DESIGNADAS	5
Gestionar y coordinar la ejecución y emisión de fondos para el pago de viáticos y pasajes aéreos y terrestres	Viáticos y pasajes aprobados	5

ESPECIFICACIÓN - PERFIL DEL PUESTO				
FORMACION: Primer año vencido en universidades y/o Institutos Técnicos				
DESCRIPCIÓN: (Especificar el nivel y área de formación requerida para el puesto)			**INDISPENSABLE**	**DESEABLE**
Primer año vencido universidades y/o institutos técnicos			x	
Políticas Publicas			x	
LEY 1178			X	
RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA				x
EXPERIENCIA: (La experiencia profesional requerida se toma en cuenta a partir de la emisión del Título en Provisión Nacional (TPN))				
GENERAL (Se hace referencia al trabajo desempeñado en cualquier área y entidad)		**CANTIDAD DE AÑOS**	**INDISPENSABLE**	**DESEABLE**
Entidades Públicas y/o Privadas		6 meses		
ESPECÍFICA (Describir claramente el o las área(s) de trabajo donde requiere que tenga la experiencia específica)		**CANTIDAD DE AÑOS**	**INDISPENSABLE**	**DESEABLE**
Entidades Públicas y/o Privadas		3 meses		
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO				
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	**NIVEL**		**REQUISITO**	
	INTERMEDIO	**AVANZADO**	**INDISPENSABLE**	**DESEABLE**
LEY 1178	X		X	
RESPONSABILIDAD Y LA FUNCION PUBLICA	X		x	
CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS	**NIVEL**			**REQUISITO**
	BÁSICO	**INTERMEDIO**	**AVANZADO**	**INDISPENSABLE**	**DESEABLE**
IDIOMA ORIGINARIO	X			X	

FIRMA INMEDIATO SUPERIOR/ AUTORIDAD COMPETENTENTE

NOMBRE: VLADIM

CARGO: DIRECTO

FIRMA SERVIDOR PÚBLICO

NOMBRE: