



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**LOS DELEGADOS DEL REGISTRADOR NACIONAL DEL ESTADO CIVIL, EN
LA CIRCUNSCRIPCIÓN ELECTORAL DE CORDOBA**

C E R T I F I C A N:

Que, **CANTILLO SIERRA PAOLA ESTHER**, identificada con cédula de ciudadanía número 1064986146, ha laborado en sede de esta Delegación Departamental, en los tiempos que se relacionan a continuación:

CARGO	GRADO	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	TIPO VINCULACION
TECNICO OPERATIVO	408001	14/11/2017	30/12/2017	SUPERNUMERARIO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	302001	22/02/2018	24/02/2018	SUPERNUMERARIO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	302001	06/03/2018	11/03/2018	SUPERNUMERARIO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	302001	09/05/2018	08/06/2018	SUPERNUMERARIO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	302001	12/06/2018	30/06/2018	SUPERNUMERARIO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	302001	03/07/2018	31/07/2018	SUPERNUMERARIO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	302001	01/08/2018	13/09/2018	SUPERNUMERARIO
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	302001	17/09/2018	25/10/2018	SUPERNUMERARIO

De acuerdo al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, resolución 17980 de 2018 y resolución 20972 de 2019, son funciones esenciales del cargo **Técnico Operativo 4080-01** las siguientes:

1. Brindar el apoyo técnico necesario a la dependencia que sea asignado, respecto de la conformación y actualización del censo electoral, así como al desarrollo de las actividades que garantizan la correcta ejecución de los diferentes mecanismos de participación ciudadana.
2. Apoyar la operación de la dependencia, garantizando así, la correcta y efectiva prestación de los servicios de registro civil e identificación de los colombianos.
3. Cumplir con las actividades que dentro del desarrollo normal de las funciones, procesos y procedimientos establecidos para la dependencia o grupo de trabajo al cual este asignado, y que se encuentren relacionadas con la naturaleza del cargo.
4. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni emendaduras. Si el número de la cédula de ciudadanía no corresponde con el de la persona solicitada ESTA CERTIFICACION CARECE DE VALIDEZ, y es INEFICAZ si se utiliza con propositos diferentes a los autorizados, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

DELEGACION DEPARTAMENTAL DE CORDOBA

Carrera 1ª 21-64 - teléfonos (4-7863403) - código postal 23003 – Montería - www.registraduria.gov.co

IMPRESA EN EL SISTEMA DE REGISTRO ELECTORAL DEL ESTADO CIVIL

“Colombia es democracia, Registraduría su garantía”

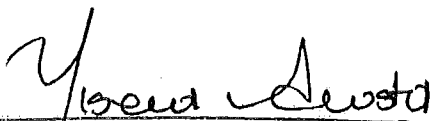


**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

De acuerdo al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, resolución 17980 de 2018 y resolución 20972 de 2019, son funciones esenciales del cargo **PROFESIONAL UNIVERSITARIO 3020-01** las siguientes:

1. Proyectar y/o verificar para firma del jefe inmediato, los actos administrativos, planes de mejoramiento y los mapas de riesgo asociados a los procesos misionales y de apoyo de la Registraduría Nacional del Estado Civil, de acuerdo con las instrucciones recibidas, las normas aplicables, los procesos y procedimientos correspondientes.
2. Programar, organizar y participar las reuniones y/o grupos de trabajo que se conformen para el diseño y ejecución de proyectos en materia electoral y de identificación y Registro Civil, en razón de sus funciones y su profesión.
3. Participar en la planificación de la estrategia de socialización del Sistema Integrado de Gestión y del Modelo Estándar de Control Interno al interior de la Delegación Departamental, de acuerdo con las necesidades y las especificaciones técnicas del Modelo.
4. Consolidar y verificar la información que remitan los Registradores Especiales, Municipales y/o auxiliares, en los diferentes informes de gestión establecidos para los procesos y procedimientos misionales y de apoyo de la Entidad.
5. Elaborar la respuesta a requerimientos, y/o tutelas, y/o demandas de los usuarios internos o externos, que respecto de las situaciones administrativas que se generan dentro de los procesos de vinculación, permanencia y retiro de los servidores públicos de la delegación departamental de la Registraduría Nacional del Estado Civil.
6. Organizar y desarrollar las actividades que dentro de sus competencias se le requieran respecto de los procesos y procedimientos de carácter administrativo, y/o jurídico, y/o disciplinario que le sean asignados, conforme los procesos institucionales y que sean de competencia de la delegación.
7. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Registrador Nacional del Estado Civil o el jefe inmediato, según la naturaleza y el nivel del empleo.

Se expide en Montería el 27 de enero del 2020, a solicitud del interesado, para los fines a lugar.



YISELA ACOSTA VASQUEZ

Delegada Departamental de Córdoba



PEDRO TULIO RUBIO SANCHEZ

Proyecto Gloria Cervantes

ADVERTENCIA: La presente certificación no presenta tachaduras ni emendaduras. Si el número de la cédula de ciudadanía no corresponde con el de la persona solicitada ESTA CERTIFICACION CARECE DE VALIDEZ, y es INEFICAZ si se utiliza con propósitos diferentes a los autorizados, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

DELEGACION DEPARTAMENTAL DE CORDOBA

Carrera 1ª 21-64 - teléfonos (4-7863403) - código postal 23003 – Montería - www.registraduria.gov.co

“Colombia es democracia, Registraduría su garantía”