



# MANUAL DE FUNCIONES

**CARGO: COORDINADOR DEPARTAMENTO DE EXTRAJUICIOS**

**DIVISIÓN: DEPARTAMENTO EXTRAJUICIOS**

**REPORTA A: NOTARIO**

**FECHA DE EMISIÓN: 07/07/2022**

**No. EDICIÓN: 01**

**Página 1 de 2**

## 1. IDENTIFICACIÓN:

**NOMBRE DEL CARGO: COORDINADOR DEPARTAMENTO DE EXTRAJUICIOS**  
**CARGO DEL SUPERIOR INMEDIATO: NOTARIO**

## 2. MISIÓN DEL CARGO

Elaborar las declaraciones juramentadas según lo requieran los usuarios.

## 3. Tareas Específicas:

- Atender al público.
- Retroalimentar sobre los requisitos para poder rendir la declaración juramentada a los usuarios.
- Verificación del documento original.
- Elaborar la declaración de los usuarios.
- Verificación por parte del usuario del texto elaborado.
- Toma de firmas de los usuarios, sellado y terminación del documento para cobro y firma del notario

## 4. EDUCACIÓN REQUERIDA

### 4.1 BASICA.

- Técnico.

### 4.2 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS.

- Conocimientos y manejo de Windows, Excel, Word

### 4.3 TRAYECTORIA. (Dentro de la organización)

- Ninguna

## 5. EXPERIENCIA EN EL CARGO.

- Experiencia en digitación.

## 6. HABILIDAD MENTAL.

- Raciocinio verbal.
- Agilidad Mental.
- Iniciativa.
- Recursividad

**PREPARADO POR:**  
**MCRC**

**FECHA:**  
**07-07-2022**

**APROBADO POR :**  
**RCC**

**FECHA:**  
**07-07-2022**



# MANUAL DE FUNCIONES

CARGO: COORDINADOR DEPARTAMENTO DE EXTRAJUICIOS

DIVISIÓN: DEPARTAMENTO EXTRAJUICIOS

REPORTA A: NOTARIO

FECHA DE EMISIÓN: 07/07/2022

No. EDICIÓN: 01

Página 2 de 2

**7. HABILIDAD GERENCIAL.** No aplica

## 8. COMPETITIVIDADES

### 8.1 Por resultados.

Informes en el tiempo solicitado

### 8.2 POR DIRECCIÓN DE PERSONAL.

No aplica.

### 8.3 POR MANEJO DE INFORMACIÓN

El titular del cargo maneja valiosísima información acerca de la organización que debe ser organizada y diligenciada y es estrictamente confidencial.

### 8.4. POR MANEJO DE BIENES / VALORES.

Un computador, una impresora.

### 8.5 POR RELACIONES DE TRABAJO.

#### A. Internas (Dentro de la organización).

1. Se relaciona con todo el personal de la organización.

#### B. Externas.

1. Se relaciona con los usuarios.

## 9. CONDICIONES INTRÍNSECAS DEL CARGO.

### 9.1 AUTONOMIA.

El cargo se desempeña bajo la dirección del Notario

## 10. CARACTERÍSTICAS DE PERSONALIDAD.

- Amable.
- Sociable.
- Prudente.
- Entusiasta.

PREPARADO POR:  
MCRC

FECHA:  
07-07-2022

APROBADO POR :  
RCC

FECHA:  
07-07-2022