# Alma Yohana López Pineda Cargo: Encargada de Supervisores Regionales

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

1. Apoyar la gestión administrativa y financiera de las Procuradurías Auxiliares para dar respuesta oportuna a las observaciones y hallazgos derivadas de los entes contralores de Gobierno.
2. Verificar la correcta aplicación del proceso de Cuotas alimenticias.
3. Supervisar el seguimiento para el desvanecimiento de observaciones y superación de hallazgos de auditorías internas o externas de los procesos administrativos y financieros.
4. Apoyar a los Procuradores Auxiliares en la identificación y gestión oportuna de las necesidades logísticas, mantenimiento e infraestructura de las procuradurías auxiliares.
5. Apoyar a los Procuradores Auxiliares en el control, supervisión y optimización del recurso humano dedicado a la limpieza y transporte de las procuradurías auxiliares.
6. Apoyar al Procurador Auxiliar en los controles administrativos de las acciones de personal y que sean enviadas en los tiempos establecidos por la Dirección de Talento Humano.
7. Apoyar a los Procuradores Auxiliares en las responsabilidades derivadas de la administración de contratos de los arrendamientos de inmuebles en cuanto al cumplimiento de las cláusulas establecidas.
8. Verificar los controles, sobre distribución de consumibles y materiales de limpieza e higiene, así como la asignación de los mismos para el buen funcionamiento de las procuradurías auxiliares de su competencia.
9. Apoyar la gestión administrativa de las y los procuradores auxiliares, referente al uso eficiente de los recursos, estableciendo controles en el uso de los mismos: combustibles, materiales de oficina, uso y limpieza de los vehículos, entre otros.
10. Remitir un informe mensual de todas las actividades y gestiones realizadas, así como el cumplimento de metas de su Plan Operativo Anual.
11. Dar seguimiento al cumplimiento de la digitalización y envió oportuno de los informes estadísticos de las diferentes Unidades de Atención al Usuario.
12. Verificar el cumplimiento de los objetivos, metas y resultados a nivel local en las Procuradurías Auxiliares, apoyando al procurador auxiliar, creando mecanismos o estrategias cuando estas no sean cumplidas.
13. Apoyar la gestión documental en los archivos especializados de las Procuradurías Auxiliares, en coordinación con la Unidad de Gestión Documental y Archivo, verificando la existencia de espacios adecuados, resguardo de la documentación institucional, y para todo lo relativo a la gestión de los archivos locales.
14. Apoyar a través de las supervisiones a identificar factores de riesgos ocupacionales y de proceso que incidan en las procuradurías auxiliares, manteniendo coordinación constante con el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional de cada Procuraduría Auxiliar.
15. Apoyar al Procurador Auxiliar para el cumplimiento de los lineamientos de la Unidad de Medio Ambiente.
16. Verificar la transversalidad de los componentes de Género e Inclusión en la atención de las Procuradurías Auxiliares.
17. Verificar la asistencia del personal a las capacitaciones a las que son convocados por el Centro de Formación, Análisis e Investigación; así como la respectiva justificación de aquellos que no asistan, remitiendo el consolidado de asistencia a la Dirección de Talento Humano.
18. Contribuir a la disminución de saldos acumulados de cuotas alimenticias, en cada Procuraduría Auxiliar.
19. Verificar la correcta aplicación de los instructivos y liquidaciones en relación a caja chica y Combustible en cada una de las Procuradurías Auxiliares.

HOJA DE VIDA

**Nombre:** Alma Johana López de Pineda

**Cargo Funcional** Oficial de Acceso a la Información Pública

**Nivel Académico:** Abogada y Notaria

**Formación Académica*:***

* Licenciada en Ciencias Jurídicas.
* Abogada.
* Notario.

**Cursos y seminarios recibidos**

* Capacitación en Derecho de Familia.
* Liderazgo

**Tiempo en el Cargo:** Desde el 20 de agosto de 2021 a la fecha

**Experiencia Laboral**

**Cargos Desempeñados en la PGR**

* + Coordinadora de la Oficina Para Adopciones.
	+ Coordinadora Nacional de Familia.
	+ Abogada Departamento Jurídico.
	+ Secretaria General
	+ Oficial de Acceso Información
	+ Unidad de Seguimiento y Evaluación de Riesgos de Integridad