

**ALCALDÍA DE PASTO**

DESPACHO

0716  
DECRETO No. 2012

19 OCT 2012

*Conservar*

Por el cual se modifica el artículo 5° del Decreto 0712 del 19 de octubre de 2012

**EL ALCALDE DE PASTO,**  
en uso de las facultades conferidas por el artículo 315 de la  
Constitución Política de 1991, numerales 4° y 7°

**DECRETA**

**Artículo primero.-** Modificase el artículo 5° del Decreto 0712 del 19 de octubre de 2012 el cual quedará así:

**"Artículo quinto.-** Consérvense en la Secretaría de Infraestructura y Valorización, los siguientes cargos con carácter transitorio, al estar ocupados por personal en pre pensión, y que vienen del Instituto de Valorización de Pasto (entidad absorbida), y que se entenderán suprimidos, una vez estén vacantes, así:

NUMERO DE CARGOS	DENOMINACION	CODIGO	GRADO
2	Auxiliar administrativo	407	10
MARIA EDITH SAÑUDO identificada con C.C. 30'711.761 MERCEDES BURBANO identificada con C.C. 30'711.106			
1	Ayudante	472	08
TERESA DE JESUS CORDOBA identificada con C.C. 27,079.877			

**Parágrafo.-** Estos cargos, Tendrán las funciones aquí descritas, y no forman parte de la planta global del Municipio de Pasto.

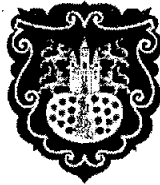
**1. IDENTIFICACIÓN**

Nivel: Asistencial

Denominación del empleo: Auxiliar Administrativo

Código: 407

Grado salarial: 10<sup>X</sup>



**ALCALDÍA DE PASTO**

DESPACHO

0716-

DECRETO No. 2012

( 19 OCT 2012 )

**Por el cual se modifica el artículo 5° del Decreto 0712 del 19 de octubre de 2012**

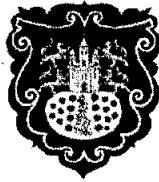
**No. de cargos:** 2  
**Dependencia:** Secretaría de Infraestructura y Valorización  
**Cargo del jefe inmediato:** Secretario de Infraestructura y Valorización

**II PROPOSITO PRINCIPAL**

Apoyar el proceso de recuperación de la cartera morosa para coadyuvar con los recaudos de las finanzas teniendo en cuenta las normas y procedimientos a seguir.

**III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Atender al público y orientarlo en el pago, cuando se trate de cobro persuasivo y cobro coactivo.
2. Llevar el archivo de cobranzas dando la información de esta en forma oportuna.
3. Servir de apoyo en los procesos abiertos por jurisdicción coactiva y realizar las funciones como secretario (a) en estos, y en las acciones de embargo que se produzcan en aplicación de la misma.
4. Elaborar las actas de compromiso que ordene la Oficina de Asesoría Jurídica.
5. Realizar un seguimiento de los procesos y de la cartera morosa de la Secretaría con el fin de aplicar las acciones que sean necesarias para poner al día las contribuciones por cobrar.
6. Transcribir y elaborar las resoluciones, actos, informes y documentos necesarios que se necesiten para desarrollar el cobro de la contribución de valorización por medio de la Jurisdicción Coactiva.
7. Proyectar y elaborar los oficios correspondientes a cobranzas.
8. Coordinar y revisar con el notificador el envío de requerimientos, citaciones y notificaciones de los procesos ejecutivos y del cobro por Jurisdicción coactiva.
9. Aplicar el autocontrol en el desempeño de las funciones a su cargo. ~~10~~ X



**ALCALDÍA DE PASTO**

DESPACHO

0716-  
DECRETO No. 2012  
( 19 OCT 2012 )

Por el cual se modifica el artículo 5° del Decreto 0712 del 19 de octubre de 2012

**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- I. Evitar en lo posible la perdida de la fuerza ejecutoria de las obligaciones.
- II. Los Títulos valores debidamente cobrados.
- III. Embargos legalmente decretados.
- IV. Contribuyentes debidamente informados sobre el cobro por el sistema de valorización, de los beneficios que obtienen por el pago de contado, o de llegar a suscribir acuerdos de pago.

**V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

- 1. Constitución Política de Colombia.
- 2. Código de Procedimiento Civil.
- 3. Código Contencioso Administrativo.
- 4. Estatutos de Valorización.

**1. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad o cuatro (4) años de Educación Básica Secundaria.	Un (1) año de experiencia laboral relacionada.

**IDENTIFICACIÓN**

**Nivel:** Asistencial

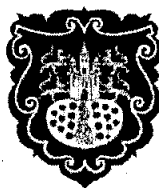
**Denominación del empleo:** Ayudante

**Código:** 472

**Grado salarial:** 08

**No. de cargos:** 1

**Dependencia:** Secretaría de Infraestructura y Valorización



**ALCALDÍA DE PASTO**

DESPACHO

0716-  
DECRETO No. 2012

( 19 OCT 2012 )

Por el cual se modifica el artículo 5° del Decreto 0712 del 19 de octubre de 2012

**Cargo del jefe inmediato:** Secretario de Infraestructura y Valorización

**2. PROPOSITO PRINCIPAL**

Realizar actividades de apoyo complementarias a las labores propias de la dependencia.

**III. DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Recaudar los dineros que depositen los contribuyentes por concepto de pagos de los diferentes servicios prestados.
2. Ejecutar el arqueo de caja y el registro de los recibos de pago.
3. Colaborar con el Tesorero Municipal en la elaboración de las relaciones de ingresos y egresos diarios que realiza por el Impuesto de Valorización.
4. Atención al público en general manejando excelentes relaciones humanas y brindando la información que se requiera en forma concreta y detallada.
5. Responder ante el superior inmediato por los trabajos encomendados, el buen funcionamiento y el uso adecuado del material de trabajo y equipo de oficina.
6. Tener actualizado el archivo de acuerdo a la normatividad vigente.
7. Aplicar el autocontrol en el desempeño de las funciones a su cargo.
8. Desarrollar las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo para lograr los objetivos misionales

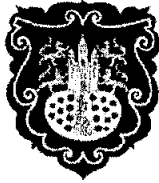
**IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES**

- I. Los documentos que son requeridos por la dependencia son elaborados oportunamente para brindar un servicio con calidad.
- II. El Archivo general de la Secretaría, en relación con la contribución por valorización es manejado y actualizado de acuerdo con la normatividad vigente.

**3. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Manejo de Inventarios.
2. Conocimientos básicos en correspondencia.
3. Atención al Público y relaciones interpersonales.
4. Informática básica.

4. **REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**



**ALCALDÍA DE PASTO**

DESPACHO

0712-  
DECRETO No. 2012  
( 19 OCT 2012 )

**Por el cual se modifica el artículo 5º del Decreto 0712 del 19 de octubre de 2012**

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Diploma de Bachiller en cualquier modalidad.	Un (1) año de experiencia laboral relacionada.

**Artículo segundo.-** En todo lo demás el Decreto 0712 del 19 de octubre de 2012 continuará igual.

**Artículo tercero.-** El presente decreto deroga todas las normas que le sean contrarias y rige a partir de su expedición.

Dado en San Juan de Pasto a los 19 OCT 2012

**PUBLIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE**

**HAROLD GUERRERO LOPEZ**  
Alcalde de Pasto

Revisó: Cástulo Cisneros Trujillo,  
Jefe Oficina Jurídica