



ESTUDIO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO

NOTA: Si el servidor de carrera no acredita el perfil profesional exigido para ocupar el empleo vacante, conforme al Manual de Funciones y de Competencias Laborales, no se dará continuidad a la valoración de los demás requisitos.

Denominación del empleo a proveer: PROFESIONAL UNIVERSITARIO CÓDIGO 2044 GRADO 03 (VACANTE DEFINITIVA)

Dependencia: OFICINA ASESORA JURÍDICA - Grupo de Trabajo de Cobro Coactivo.

REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL EMPLEO: Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Contaduría Pública. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley. Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.

ALTERNATIVAS. Título profesional en las disciplinas del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) en: Derecho y afines; Contaduría Pública. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.

FUNCIONES DEL EMPLEO: 1. Ejecutar las actividades necesarias, relacionadas con el cobro coactivo bajo los lineamientos establecidos por la dependencia y la entidad.
2. Resolver las consultas relacionadas con el cobro coactivo conforme a la normatividad y políticas de la Superintendencia de Industria y Comercio
3. Resolver las consultas y derechos de petición relacionados con los temas a cargo del grupo de acuerdo con lineamientos definidos por las políticas estatales e institucionales.
4. Ejecutar las medidas cautelares que sean necesarias, con miras a salvaguardar los intereses de la Superintendencia de Industria y Comercio de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Presentar sugerencias tendientes a mejorar los procedimientos establecidos para hacer efectivas las obligaciones a favor de la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con la normativa vigente
6. Realizar los informes solicitados por el jefe inmediato o autoridad competente dentro del término establecido, acorde con los requerimientos institucionales.
7. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno y de Calidad, Sistema de Gestión Integral de Calidad, Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la naturaleza y estructura institucional, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
8. Desempeñar las demás funciones que les sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Nombre de Empleado de Carrera	Empleo de Carrera del cual es titular	Última Evaluación del Desempeño	Estudios reportados en hoja de vida	CUMPLE PERFIL PROFESIONAL		EXPERIENCIA RELACIONADA	Aptitudes y Habilidades*	Sanción Disciplinaria
				SI	NO			

* Las aptitudes y habilidades del empleo se verifican cotejando la experiencia y/o estudios acreditados por el servidor en su historia laboral, que tengan relación con las funciones a desarrollar en el empleo objeto de encargo.

CONCEPTO: Examinada la planta de personal, se advierte que no existen servidores de carrera que cumplan para ser objeto de encargo.

