

DATOS GENERALES DEL PUESTO:

NOMBRE DEL PUESTO

Notificador

OBJETIVO DEL PUESTO:

Ejecutar las diligencias enmarcadas por el procedimiento administrativo de Ejecución.

DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Ingresos

DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Ninguno

JEFE INMEDIATO

Jefe de Departamento de Ejecución

PUESTOS BAJO SU MANDO

Ninguno

DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

Torres Quintero # 80

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Recepción de notificaciones
- Entrega de notificaciones diligenciadas a contribuyentes morosos debidamente requisitadas.
- Entrega de cheques cobrados a bancos
-

INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Número de Diligencias sin incidencias / Número de diligencias entregadas.
-

REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- Diligencias
- Actas

FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Asegurarse de que los documentos permanezcan legibles y fácilmente identificables.
- Identificar los documentos de origen externo controlando su distribución. Revisar, Clasificar, Archivar.
- Notificar multas Federales, de predial, tránsito, de Limpieza, bebidas alcohólicas, cheques devueltos.
- Atención al público
- Mantener la agenda diaria de trabajo
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área

COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

COMPETENCIAS

1.- EDUCACION

Bachillerato

2.- EXPERIENCIA



Mínima de 6 meses en la administración pública
1 año de experiencia en trabajo similar

3.- FORMACIÓN

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

4. – HABILIDADES

Conocer y aplicar el Código fiscal Municipal en su apartado de Procedimientos administrativos

Conocer y aplicar el Código fiscal Municipal en su apartado de Procedimientos administrativos
Relaciones interpersonales

5.- ACTITUDES

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad
6. Compañerismo

6.- VALORES

- ❖ Sensibilidad
- ❖ Honestidad
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Gratitude
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS GENÉRICAS