I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO:	Jefe de Oficina
CÓDIGO:	006
GRADO:	03
NO. DE CARGOS:	24
DEPENDENCIA:	Donde se ubique el empleo
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Quien ejerza la supervisión directa
NATURALEZA DEL EMPLEO:	Libre Nombramiento y Remoción
CÓDIGO DE LA FICHA:	OFGC-006-03-058

II. ÁREA FUNCIONAL

Oficina de Gestión de Cobro

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Dirigir las actividades de la oficina a su cargo, en especial las competencias delegadas en materia de cobro coactivo no tributario, de acuerdo con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1.Definir y adoptar servicios, mecanismos y/o lógicas de control dirigidos a mejorar la recuperación de cartera de los deudores de las Entidades del Sector Central y las Localidades, de acuerdo con los lineamientos del modelo de gestión.
2.Ejercer la competencia de cobro coactivo de créditos a favor del Sector Central y Localidades cuando dicha competencia no haya sido asignada a otra dependencia o Entidad.
3.Liderar la identificación de los bienes de los deudores que eventualmente puedan respaldar el cumplimiento de las obligaciones.
4.Otorgar, administrar y controlar las facilidades de pago y las garantías que ofrezcan los deudores, respecto de las obligaciones no tributarias en mora de conformidad con las normas vigentes.
5.Proferir los actos administrativos que se requieran en el proceso de cobro, conforme a la normativa legal vigente.
6.Administrar, custodiar y mantener actualizada la información y el inventario de los procesos de cobro y demás documentos de competencia de esta Oficina.
7.Administrar y controlar las medidas cautelares de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
8.Administrar conjuntamente con la Subdirección de Cobro No Tributario, la cuenta de depósitos judiciales, de acuerdo con los controles que se establezcan internamente y ordenar la aplicación de títulos de depósito judicial y la reconversión de éstos, de acuerdo con la normativa vigente.
9.Dirigir y coordinar la elaboración y presentación de estudios, estadísticas, proyecciones, informes y respuestas a los requerimientos sobre los asuntos de competencia de la dependencia.
10.Definir mejoras y controles en los procesos, indicadores de gestión y eventos de riesgo de acuerdo con la naturaleza del cargo y lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión.
11.Atender solicitudes, derechos de petición, tutelas y todas las demás actuaciones que provengan de los ciudadanos o entidades con motivo de la gestión de los proyectos o programas de competencia de la dependencia.
12.Desempeñar las demás funciones asignadas conforme a la naturaleza, nivel y requisitos del cargo, así como a disposiciones legales, reglamentarias e institucionales vigentes.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1.Plan de Desarrollo del Distrito. 2.Sistemas integrados de gestión 3.Planeación estratégica 4.Implementación, gestión y seguimiento de Proyectos 5.Normativa asociada al proceso de cobro 6.Derecho Constitucional 7.Derecho administrativo 8.Contratación Estatal

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	**POR NIVEL JERÁRQUICO**
▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio	▪Visión estratégica ▪Liderazgo efectivo ▪Planeación ▪Toma de decisiones ▪Gestión del desarrollo de las personas ▪Pensamiento Sistémico ▪Resolución de conflictos

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**EXPERIENCIA**
Título Profesional en una de las disciplinas académicas del Núcleo Básico del Conocimiento de: Administración, Contaduría Pública, Derecho y Afines, Economía Título de Posgrado en la modalidad de especialización relacionado con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	Un (1) año de experiencia profesional relacionada o docente.

VIII. ALTERNATIVA
Título profesional igual al establecido en el requisito de formación académica, y tres (3) años de experiencia profesional relacionada, o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea relacionada con las funciones del cargo y un (1) año de experiencia profesional relacionada.