

DECRETO No. 185

(9 de junio de 2017)

Por medio del cual se crean unos cargos en la planta de personal de la Gobernación de Nariño, y se modifican los Decretos No. 153 del 14 de abril de 2016 y No. 804 de 6 del diciembre de 2016

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO (E)

En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le otorga el artículo 305 numeral 7 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 785 de 2005, la ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 7° del Artículo 305 de la Constitución Política, determina como función del Gobernador *"Crear, suprimir y fusionar los empleos de sus dependencias, señalar sus funciones especiales y fijar sus emolumentos con sujeción a la ley y a las ordenanzas respectivas"*.

Que el Artículo 122 de la Constitución Política establece: *"No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente..."*

Que mediante Decreto Departamental No. 322 de 1° de junio de 2015, se ajustó el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleados de la planta de personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, el cual fue modificado mediante los siguientes actos administrativos: Decreto No. 1521 de 2015, Decretos No. 151, 152, 291, 352 y 372 de 2016.

Que mediante Decreto Departamental No. 804 de 6 de diciembre de 2016 se compilaron los mencionados ajustes y modificaciones antes referidos en un solo documento, con el fin de facilitar su consulta.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 228 del Decreto 019 de 2012, las reformas a las plantas de personal deben motivarse y fundarse en necesidades del servicio o de modernización de la administración, y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, los cuales para las entidades territoriales no requieren aprobación del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que realizados los correspondientes estudios técnicos, se concluye que existe la necesidad de crear tres (3) cargos en la planta de personal estructurada de la Gobernación de Nariño; dos cargos denominados Profesional Universitario Código 219 Grado 04, y un cargo denominado Técnico Operativo Código 314 Grado 06.

Que de igual forma, se encuentra justificada la necesidad de modificar el propósito principal y las funciones de un empleo del nivel profesional de la planta de personal estructurada de la Gobernación de Nariño.

Que en el Presupuesto General del Departamento para la vigencia fiscal 2017, se encuentran apropiados los recursos necesarios y suficientes para cubrir los cargos que se crean mediante este Decreto, valores que no implican incremento alguno en los gastos de funcionamiento, y por lo tanto el indicador de la Ley 617 de 2000 no sufre modificación con respecto a lo presupuestado para el año 2017, tal como



Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Despacho

consta en las certificaciones de fecha 31 de mayo de 2017, expedidas por el Secretario de Hacienda del Departamento.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1º: Crear dentro de la planta de personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, dos (2) cargos del nivel profesional, denominados profesional universitario código 219 grado 04, adscritos al Despacho del Gobernador, cuyo propósito principal, funciones esenciales, conocimientos básicos y requisitos de estudio y experiencia son los siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos	9
Dependencia	Despacho del Gobernador
Cargo del Jefe Inmediato:	Gobernador

NIVEL PROFESIONAL (8/9)

I. PROPÓSITO GENERAL
Coordinar y controlar la correcta liquidación, cobro, recaudación y fiscalización del Impuesto sobre Vehículos Automotores y el Impuesto de Registro, aplicando la legislación vigente sobre la materia y garantizando que opere correctamente cada una de las etapas del proceso, para contribuir al fortalecimiento de las finanzas de la Gobernación de Nariño.
II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> Garantizar la realización oportuna de los procesos de cobro a los que haya lugar sobre los deudores de impuesto sobre vehículos automotores, a través de la etapa persuasiva. Controlar y administrar el correcto funcionamiento de las actividades que garantizan el cobro y recaudo del impuesto sobre vehículos automotores e Impuesto de Registro en todos los Municipios del Departamento. Apoyar a la Subsecretaría de Rentas en la generación e implementación de estrategias innovadoras que permitan incrementar el recaudo de las rentas departamentales, disminuyendo la cartera morosa. Desarrollar y ejecutar las políticas de gestión fiscal, gestión del recaudo, discusión y/o cobro, prevención y represión al fraude, evasión y elusión de los Impuestos sobre Vehículos Automotores y de Registro, a cargo de la Subsecretaría de Rentas. Coadyuvar en la formulación, diseño y ejecución de los planes y programas que se realicen en la Subsecretaría de Rentas, para el fortalecimiento de los procesos de recaudo, control y fiscalización de los impuestos Sobre Vehículos Automotores y de Registro Controlar y verificar el proceso de generación del auto archivo, cuando los vehículos presenten cobro coactivo por mora en el pago de Impuesto sobre Vehículos Automotores. Atender los requerimientos de ley que afecten los procesos de recaudo y fiscalización del Impuesto sobre Vehículos Automotores Garantizar el cumplimiento y seguimiento de los procesos pertinentes sobre los deudores por concepto de Impuesto de Vehículos Automotores.



Libertad y Orden



Gobernación
de Nariño

Despacho

9. Realizar seguimiento a las alertas que genere el sistema, para notificación de vencimiento y ejecución de cada uno de los procesos a los que haya lugar del Impuesto sobre Vehículos Automotores.
10. Efectuar revisión de control y seguimiento a los informes generados desde el aplicativo de sistematización de impuesto sobre vehículos automotores, con el fin de verificar que se encuentren consignadas y sistematizadas las obligaciones tributarias correspondientes a cada sujeto pasivo responsable.
11. Garantizar trámite oportuno a consultas y requerimientos de los contribuyentes sobre los diferentes asuntos de competencia del área de acuerdo con las disposiciones y políticas institucionales.
12. Acompañar el proceso de gestión tributaria desde la proyección de los actos preparatorios, de trámite o definitivos y según la competencia de la Subsecretaria de Rentas.
13. Preparar los estudios que sean requeridos y necesarios tendientes a clarificar el comportamiento de las rentas departamentales por Impuesto sobre Vehículos Automotores e Impuesto de Registro, con el fin que este sea un insumo para la Secretaria de Hacienda y la Subsecretaria de Rentas, para la toma de decisiones en materia de recaudo, fiscalización y control.
14. Garantizar espacios de socialización para los actores e interesados en la liquidación y pago de del impuesto sobre vehículo automotor, para unificación de conceptos y consenso en los criterios.
15. Apoyar a la Subsecretaria de Rentas en el desarrollo, impulso y gestión de los asuntos económicos, con el fin de garantizar que las rentas por Impuesto Sobre Vehículos Automotores e Impuesto de Registro que ingresan al Departamento, sean sostenibles y estén ajustadas a las metas proyectadas.
16. Apoyar a la Subsecretaria de Rentas para adelantar los procesos tributarios que garanticen el adecuado control y recaudo de las rentas por Impuesto Sobre Vehículos Automotores e Impuesto de Registro a favor del Departamento, implementando y desarrollando mecanismos de coordinación institucional con otras dependencias para mejorar las funciones antes mencionadas, procurando la correcta fiscalización en todas sus etapas.
17. Garantizar y mantener el correcto funcionamiento de un sistema de información que refleje el estado de las obligaciones de los contribuyentes del Impuesto sobre Vehículos Automotores frente a la Administración Departamental, logrando reportar de forma oportuna la relación de los deudores morosos a la Subsecretaria de Rentas y Secretaria de Hacienda para ejercer administración coactiva.
18. Coordinar el correcto funcionamiento del proceso de matrícula de vehículos nuevos, actualización, trámite y consulta del estado de cuenta de los contribuyentes.
19. Coordinar y establecer mejoras a los procedimientos que tienen como fin registrar, liquidar, conciliar lo correspondiente al impuesto Sobre Vehículos Automotores e Impuesto de Registro.
20. Garantizar el correcto funcionamiento de los procesos de liquidación del impuesto sobre vehículo automotor, con la correcta generación del formulario.
21. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo al área de desempeño.

III. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento general y específico del Impuesto sobre Vehículo Automotor.
2. Conocimiento general y específico del Impuesto de Registro.
3. Conocimiento de la normativa y legislación tributaria territorial vigente.
4. Conocimiento de procedimientos y funcionalidades de recaudo con entidades financieras.
5. Conocimiento en Informática básica, Internet y Office.
6. Manejo de base de datos.
7. Conocimiento del Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.
8. Conocimiento en procesos y procedimientos tributarios.



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Despacho

9. Conocimiento en normas de control y fiscalización tributaria.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS

EXPERIENCIA

Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en Economía, Administración, Ingeniería Industrial y Contaduría Pública.

Dos (2) años de experiencia profesional relacionada

NIVEL PROFESIONAL (9/9)

I. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar en la formulación, gestión, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los pueblos indígenas del Departamento de Nariño, contribuyendo a la protección de la diversidad étnica y cultural y a la salvaguarda de sus derechos.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar seguimiento a la implementación de los acuerdos estratégicos de voluntades celebrados entre el gobierno Departamental y los pueblos indígenas de Nariño.
2. Apoyar la formulación, gestión, implementación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos departamentales dirigidos a promover los derechos y oportunidades de los pueblos indígenas del Departamento de Nariño, para el mejoramiento de sus condiciones de vida, de manera articulada con entidades del nivel nacional y regional.
3. Facilitar la articulación de las entidades públicas, privadas, sociales y comunitarias, impulsando el trabajo coordinado en beneficio de los pueblos indígenas de Nariño.
4. Apoyar la implementación de los planes de vida de los pueblos indígenas del Departamento de Nariño, con sus programas y proyectos, contemplados en los acuerdos de voluntades firmados con enfoque territorial diferencial en el marco de los acuerdos programáticos.
5. Apoyar en la generación de estrategias y acciones para el fortalecimiento de la gobernabilidad y gestión territorial de los Pueblos Indígenas de Nariño.
6. Coordinar la realización de asambleas de autoridades de los pueblos indígenas del Departamento de Nariño.
7. Apoyar los procesos de capacitación de líderes indígenas del Departamento de Nariño para la Gobernanza Territorial.
8. Apoyar los procesos de capacitación de líderes indígenas del Departamento de Nariño para la formulación y gestión de proyectos.
9. Apoyar en la generación de estrategias y acciones para el fortalecimiento de la economía propia de los Pueblos Indígenas de Nariño.
10. Prestar apoyo en el seguimiento de la implementación de los acuerdos logrados en las Mesas de Concertación de los Pueblos indígenas de Nariño.
11. Apoyo, acompañamiento y seguimiento a la implementación de los planes de salvaguarda de los Pueblos Indígenas de Nariño.
12. Apoyar y acompañar los procesos de Consulta Previa que se adelanten, en el marco de las competencias del Gobierno Departamental.
13. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

III. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimientos en mecanismos de participación ciudadana
2. Conocimientos en legislación indígena



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Despacho

3. Constitución Política de Colombia
4. Conocimiento en administración pública
5. Derechos Humanos.
6. Plan de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipales
7. Conocimientos de organizaciones sociales y comunitarias.
8. Conocimiento en formulación, gestión y evaluación de proyectos sociales.
9. Conocimiento en articulación institucional, organizacional y comunitaria.
10. Diseño de políticas públicas
11. Conocimientos sobre el trabajo con pueblos indígenas
12. Conocimiento del Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en derecho y afines, administración, educación, medicina, antropología, ciencia política y relaciones internacionales, comunicación social, periodismo y afines, Geografía e historia, psicología, sociología, trabajo social y afines, economía, Agronomía, Zootecnia, Medicina Veterinaria, ingeniería agrícola, forestal y afines, ingeniería agronómica, pecuaria y afines, ingeniería ambiental, sanitaria y afines.	Un año de experiencia relacionada

Artículo 2º: Crear dentro de la planta de personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, un cargo del nivel técnico, denominado técnico operativo código 314 grado 06, adscrito al Despacho del Gobernador, cuyo propósito principal, funciones esenciales, conocimientos básicos y requisitos de estudio y experiencia son los siguientes:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Operativo
Código:	314
Grado:	06
No. de cargos	2
Dependencia	Despacho del Gobernador
Cargo del Jefe Inmediato:	Gobernador

NIVEL TÉCNICO (2/2)

I. PROPÓSITO GENERAL
Apoyar en la formulación y establecimiento de políticas de gestión, monitoreo y control de software y hardware de red, al igual que en los procesos de soporte técnico y mantenimiento de equipos de cómputo de todas las dependencias y los centros de administración de información y conectividad de datos de la Gobernación de Nariño, con el fin de garantizar la seguridad de la información y el buen funcionamiento de la planta tecnológica e infraestructura de red.

II. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyar a la Secretaría de las TIC, Innovación y Gobierno Abierto, en la formulación y seguimiento de los procesos de implementación de herramientas de seguridad informática, tales como antivirus, políticas de seguridad, manejo de información, restricción de permisos de acceso a datos y/o contenido en la red, para garantizar entornos informáticos saludables y libres de ataques informáticos externos o internos.
2. Apoyar en la administración y mantenimiento de los sistemas de información, coordinar, evaluar y hacer seguimiento a los procesos de soporte técnico de equipos de cómputo y dispositivos de administración de red.
3. Coordinar los procesos de mantenimiento preventivo y predictivo de hardware y software que garanticen el funcionamiento de los equipos de la Gobernación de Nariño.
4. Coordinar los procesos de mantenimiento correctivo en hardware de los equipos.
5. Implementar la estructura de la red de acuerdo con un diseño preestablecido a partir de normas técnicas internacionales.
6. Coordinar las actividades requeridas para el traslado de puntos de conexión y configuración de equipos tecnológicos de las diferentes dependencias de la Gobernación de Nariño, previo estudio y planificación con las demás dependencias o secretarías que estén involucradas en el proceso.
7. Programar y coordinar la instalación de puntos de conexión y configuración de equipos tecnológicos de las diferentes dependencias de la Gobernación de Nariño, previa aprobación emitida por la Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto.
8. Configurar los dispositivos activos de interconexión en la red que cumplan las condiciones de transmisión e intercambio de información requerida para la solución, garantizando todos los protocolos de seguridad.
9. Administrar los recursos para el mantenimiento Equipos de Cómputo que garanticen el buen funcionamiento de los mismos en el cumplimiento de funciones generales y específicas en las dependencias de la Gobernación de Nariño.
10. Apoyar en la administración de los recursos del mantenimiento de equipos que garantice su estado de funcionamiento dentro de las metas y presupuestos.
11. Apoyar en la Justificación técnica de la adquisición del hardware según los requerimientos de la Gobernación de Nariño y manuales de procedimiento existentes para tal función.
12. Coordinar, programar y realizar actividades de copias de seguridad o backups de la información, cuando la situación lo requiera, o dentro de un plan de mantenimiento coordinado con el área de soporte técnico de la Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto.
13. Apoyar en las actividades de mantenimiento y actualización de las diferentes plataformas con las que cuente la entidad o generadas por las diferentes dependencias, y que sean de transversalidad de la Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto.
14. Coordinar, programar y planificar las actividades de seguimiento y mantenimiento del software con que cuente la entidad al igual que por el estado de licenciamiento respectivo y las actualizaciones que sean necesarias.
15. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

III. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Conocimiento general y específico en soporte técnico y mantenimiento de equipos de cómputo en sus diferentes niveles y tipos.
2. Conocimiento general y específico en soporte técnico y mantenimiento de dispositivos periféricos en sus diferentes niveles y tipos.
3. Conocimiento general y específico en soporte técnico y mantenimiento de redes



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Despacho

de datos en sus diferentes niveles y tipos.	
4. Manejo de manuales de instrucciones e instalación de dispositivos tecnológicos en español e inglés.	
5. Manejo de dispositivos de administración de red cableados e inalámbricos.	
6. Manejo de plataformas informáticas de equipos de cómputo (Microsoft, Linux, Apple, etc.) y redes de datos (Microtik, CISCO, 3Com, etc.) existentes en el mercado.	
IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Titulo Tecnólogo en áreas del núcleo básico del conocimiento en ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines.	Un año de experiencia relacionada

Artículo 3°: La asignación correspondiente a los cargos creados a través del presente Decreto, será de conformidad con la escala salarial de los empleados de la administración departamental aprobada por la Asamblea Departamental.

Artículo 4°: Modificar la planta de personal de la Gobernación de Nariño, adoptada mediante Decreto No. 153 de fecha 14 de abril de 2016, incluyendo los cargos creados mediante el presente Decreto.

Artículo 5°.- Modificar el Decreto departamental No. 804 de 6 de diciembre de 2016, mediante el cual se compiló el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, en el sentido de incluir los cargos creados mediante el presente Decreto.

Artículo 6°.- Modificar el Decreto departamental No. 804 de 6 de diciembre de 2016, mediante el cual se compiló el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal del nivel central de la Gobernación de Nariño, en cuanto al propósito principal y las funciones del empleo del nivel profesional denominado Profesional Universitario Código 219 Grado 04 (2/7), adscrito al Despacho del Gobernador, el cual quedará así:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO (2/9)

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	219
Grado:	04
No. de cargos	9
Dependencia	Despacho del Gobernador
Cargo del Jefe Inmediato:	Gobernador
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Apoyar al Despacho del Gobernador y a la Secretaría de Planeación Departamental en la formulación, gestión ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos para el desarrollo institucional, económico y social del Departamento.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	



Libertad y Orden



Gobernación de Nariño

Despacho

1. Apoyar en la gestión, formulación, ejecución y seguimiento de políticas, planes y programas del Departamento.
2. Apoyar en la formulación, gestión, ejecución, evaluación y seguimiento de proyectos estratégicos de inversión regionales, ajustándose al cumplimiento de la normatividad y lineamientos vigentes.
3. Presentar ante el Gobernador informes técnicos relativos a la gestión, ejecución y seguimiento de de proyectos estratégicos de inversión regionales, que sirvan de fundamento para la toma de decisiones.
4. Cumplir funciones de supervisor en los contratos o convenios interinstitucionales que se ejecuten en el marco de los proyectos para el desarrollo institucional, económico y social del Departamento, que determine el señor Gobernador, velando siempre por su cabal y estricto cumplimiento.
5. Cumplir funciones de apoyo a la supervisión en los contratos o convenios interinstitucionales que se ejecuten en el marco de los proyectos para el desarrollo institucional, económico y social del Departamento, que determine el señor Gobernador, velando siempre por su cabal y estricto cumplimiento.
6. Apoyar procesos de gestión ante organismos de cooperación internacional para la formulación, gestión, financiación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas, y proyectos relacionados estratégicos del Departamento.
7. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño.

IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución política de Colombia.
2. Ley orgánica de planificación.
3. Conocimiento en administración pública.
4. Planes de Desarrollo Nacional, Departamental y Municipales.
5. Conocimiento en formulación, gestión y evaluación de proyectos.
6. Manejo de la metodología MGA y Marco Lógico.
7. Metodologías de formulación y seguimiento de proyectos.
8. Conocimiento del entorno socioeconómico nacional, departamental y municipal.
9. Conocimiento del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

IV. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en derecho, economía, administración, educación, ciencia política, relaciones internacionales, ingeniería industrial o afines, comunicación social, periodismo o afines, psicología, sociología, trabajo social y afines.	Un año de experiencia profesional

Artículo 7°.- Envíese copia del presente Decreto a la Subsecretaría de Talento Humano y a la Secretaría de Hacienda Departamental, para lo de su competencia.

Artículo 8°.- El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en San Juan de Pasto, a los nueve (9) días del mes de junio de 2017.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MARIO FERNANDO BENAVIDES JIMÉNEZ
Gobernador de Nariño (E)

Proyectó y aprobó: Diana María Ortiz Juliao Subsecretaria de Talento Humano	Revisó: Angélica María Cruz Dajer Asesora del Despacho	Revisó: Pedro Andrés Rodríguez Melo Jefe Oficina Asesora Jurídica
--	---	--