Apoyar al Profesional Especializado grado 19 asignado al proceso de cobro coactivo, en la revisión de los diferentes expedientes que se llevan en la oficina con el fin de constatar que todos los procesos se lleven dentro del marco legal.

Apoye en la organización y actualización de los expedientes, asegurando que estuvieran debidamente clasificados

Durante el mes de abril se realizó la revisión de expedientes de cobro coactivo junto con el profesional especializado grado 19, y Se verifico que cada expediente cumpliera con los requisitos legales, también Se analizaron los documentos y pruebas presentadas en cada expediente

Apoyar y Acompañar al Profesional Universitario encargado del de cobro de la Sobretasa Ambiental, en la realización de las distintas visitas a cada una de las Alcaldías Municipales del Departamento, en la elaboración de las distintas actas de visita cuente con viabilidad jurídica

Se acompaño al profesional universitario en visitas en las alcaldías de los municipios de Piojó y Usiacurí repelón, a fin de

1) Se identificaron oportunidades de mejoras en la recaudación de la sobretasa

2) recopilar información sobre la gestión ambiental en cada uno de estos municipios

3) verificar la implementación de la sobretasa ambiental

Apoyo en la consolidación de la base de datos, con estado actual, de los procesos de cobro que se llevan en la Subdirección

Se reviso y analizo la base de datos actual de los procesos de cobros donde se pudo Consolidar la información de los procesos de cobros, organizando y estructurando la base de datos de manera lógica y coherente

Brindar apoyo en el desarrollo de acciones que promuevan y/o motiven el pago de deudas de difícil cobro

Se analizaron las deudas de difícil cobro, identificando:

Los deudores con mayor morosidad
Las causas de la las oportunidades de pago
También se desarrollaron estrategias de cobros para cada deudor

Obligación Nº .5: Apoyar al subdirector Financiero en el trámite y resolución en los distintos derechos de petición que se han impetrado

Se revisaron y se analizaron los derechos de petición recibidos, identificando en cada uno de ellos lo siguiente:

La solicitud especifica de cada peticionario

La documentación y cada evidencia requerida

Los plazos y términos para responder cada uno de ellos