

**FICHA DESCRIPCIÓN EMPLEO****Sistema Integrado de
Gestión - SIG**

Año	Versión de la ficha		Vigencia				
2022	1		Desde	6/15/2022	Hasta		
Identificación del Empleo							
Nivel jerárquico	Técnico		Naturaleza del empleo		Carrera Administrativa		
Denominación	Técnico Asistencial	Código	01	Grado	8	Código de ficha	SG-TP-04-O108-1
Ubicación del empleo							
Dependencia	Secretaría General						
Proceso	Proceso Financiero						
Superior Inmediato	Secretaria(o) General						
Rol	Financiera						
Propósito Principal							
Realizar soporte al desarrollo las labores y actividades requeridas para atender los asuntos relacionados con la gestión financiera de la Agencia, de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.							
Funciones esenciales							
1.	Realizar labores técnicas y administrativas al desarrollo de las diferentes labores y actividades dirigidas a la atención de los asuntos relacionados con la gestión contable y financiera de la Agencia, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.						
2.	Realizar soporte técnico al desarrollo de las actuaciones financieras de la Agencia, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.						
3.	Adelantar la actualización de las diferentes herramientas e instrumentos institucionales con la información financiera que se genere dentro de la Agencia, de acuerdo con las directrices y lineamientos institucionales.						
4.	Prestar apoyo para realizar los registros de operaciones de la Agencia acordes con el perfil asignado en SIIF, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.						
5.	Realizar la emisión de las solicitudes de certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales presentados por las dependencias ejecutoras en el sistema financiero aplicado en la Agencia, de acuerdo con las normas legales y los procedimientos internos.						
6.	Ejecutar las diferentes actuaciones para el desarrollo de la gestión financiera en la Agencia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.						
7.	Registrar la información financiera de la Agencia en el sistema financiero aplicado en la Agencia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.						
8.	Proyectar los informes así como los demás documentos que se requieran dentro del desarrollo de la gestión financiera adelantada por la Agencia, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.						
9.	Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo.						
Requisitos del empleo							
Requisito de estudio							
Aprobación de dos (2) años de educación superior en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento mencionado							

Página: 1 de 3

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA02-GTH-PR18-FT03	Versión	01	Fecha emisión	10/03/2022
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------

**FICHA DESCRIPCIÓN EMPLEO****Sistema Integrado de
Gestión - SIG**

Núcleo Básico del Conocimiento	Disciplinas académicas
Administración Contaduría Economía	Administración: Administración De Empresas, Administrador de empresas comerciales, Administrador, Administrador De Negocios Internacionales, Administrador De Negocios, Administrador Empresarial Sectores Publico Y Privado, Administrador Publico, Administrador Y Director De Empresas, Administrador Financiero, Dirección Y Administración De Empresas Contaduría pública: Contador, Contador Publico Economía: Economista, Banca Y Finanzas Ingeniería Administrativa y Afines: Ingeniero Financiero Y De Negocios, Ingeniero Administrativo, Ingeniero Administrativo Y De Finanzas, Ingeniero Comercial, Ingeniero Financiero, Ingeniero Financiero Y De Negocios Ingeniería industrial: Ingeniero Comercial; Ingeniero De Mercados; Ingeniero De Productividad Y Calidad; Ingeniero Industrial
Experiencia requerida	Tres (03) meses de experiencia laboral.
Otros requisitos del empleo	No aplica
Equivalencias	
No aplica alternativa para este empleo.	
Conocimientos básicos esenciales	
<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos básicos de la Estructura del Estado.• Estructura y funciones de ITRC.• Constitución Política de Colombia.• Plan Nacional de Desarrollo.• Sistema Integrado de Gestión.• Conocimientos básicos de Presupuesto público• Conocimientos básicos en Finanzas públicas• Aspectos generales del Modelo Estándar de Control Interno• Fundamentos en gestión de calidad• Conocimientos básicos en contabilidad pública• Consultas y registro de información en el SIIF• MIPG• Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad	
Competencias Comportamentales	
Comunes	Por nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo.• Orientación a resultados.• Orientación al usuario y al ciudadano.• Compromiso con la organización.• Trabajo en equipo.• Adaptación al cambio.	<ul style="list-style-type: none">• Confiabilidad Técnica• Disciplina• Responsabilidad

Página: 2 de 3

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código	PA02-GTH-PR18-FT03	Versión	01	Fecha emisión	10/03/2022
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------



Control de cambios

Resolución	Fecha	Versión	Descripción del cambio
Resolución 194	6/15/2022	1	Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales



Código	PA02-GTH-PR18-FT03	Versión	01	Fecha emisión	10/03/2022
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------