

**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	Profesional		Naturaleza del empleo		Carrera Administrativa		
Denominación	Gestor	Código	T1	Grado	14	Código de ficha	SG-GC-03-T114-1
Ubicación del empleo							
Dependencia	Secretaría General						
Proceso	Proceso Financiero						
Superior Inmediato	Secretaria(o) General						
Rol	Gestor Contabilidad						
Propósito Principal							
Procesar y certificar la información financiera de la entidad teniendo en cuenta la normatividad vigente y los procedimientos establecidos para permitir la toma de decisiones estratégicas en la Entidad.							
Funciones esenciales							
1.	Identificar y analizar la aplicabilidad de las disposiciones respecto del proceso contable público.						
2.	Orientar las acciones que permitan dar cumplimiento al Plan General de Contabilidad Pública, asesorando en estas materias a la Agencia y en especial a la Dirección General.						
3.	Orientar y hacer seguimiento a la elaboración del plan de cuentas para contabilizar adecuadamente la información, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas.						
4.	Revisar el cumplimiento de los requisitos de las cuentas presentadas de la vigencia y del rezago, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente en la materia.						
5.	Liquidar, analizar y presentar las declaraciones tributarias de la Agencia ITRC, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.						
6.	Realizar y reportar operaciones financieras con las diferentes Entidades del Estado (operaciones reíprocas) de la Agencia ITRC, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.						
7.	Efectuar las evaluaciones financieras de las ofertas presentadas en los procesos de contratación de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.						
8.	Remitir las obligaciones y soportes a los encargados de la gestión de pagos para que se elaboren las órdenes de pago, dentro de los términos y tiempos previstos.						
9.	Realizar seguimiento y análisis de los pagos por terceros, de conformidad con los lineamientos institucionales.						
10.	Realizar el control de los procesos de la contabilidad financiera de la Entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente.						
11.	Realizar seguimiento, análisis y registro financiero de convenios interadministrativos o contratos,						
12.	Realizar arqueos a las cajas menores de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente en la materia.						
13.	Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas de la Entidad.						
14.	Realizar los registros y ajustes contables que se requieran para asegurar la razonabilidad de la información financiera.						
15.	Participar en la formulación del Plan Estratégico Institucional, responder por su ejecución, evaluación y rendición de cuentas de los resultados.						
16.	Suministrar y requerir la información necesaria para fines de control, facilitación, capacitación, cooperación e intercambio, comunicación interna y/o divulgación de conformidad con lo establecido en la ley y los reglamentos.						
17.	Certificar Estados Financieros, de acuerdo con los lineamientos y directrices institucionales.						
18.	Transmitir información en el sistema de información dispuesto por la Contaduría General de la Nación.						

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
--------	--------------------	---------	----	---------------	------------



19. Realizar las transacciones del perfil gestión contable, consolidación contable y cuentas por pagar en el sistema integrado de información financiera SIIF Nación.
20. Clasificar y mantener actualizados los documentos de gestión de la dependencia, atendiendo oportunamente las necesidades y solicitudes presentadas.
21. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo.

Requisitos del empleo**Requisito de estudio**

Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados
Título de Posgrado en la modalidad de especialización en las áreas relacionadas con las funciones esenciales del cargo

Núcleo Básico del Conocimiento**Disciplinas académicas**

Contaduría pública

Contaduría pública: Contador, Contador Publico

Experiencia requerida

Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada

Otros requisitos del empleo

Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.

Equivalencias

Opción 1: Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados
Cincuenta y cinco (55) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones esenciales del cargo
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley
Opción 2: Título profesional en las disciplinas académicas del Núcleo Básico de Conocimientos mencionados
Título profesional adicional al exigido siempre y cuando dicha formación adicional corresponda a las disciplinas académicas de los Núcleos Básico de Conocimientos mencionados
Treinta y uno (31) meses de experiencia profesional relacionada
Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley

Conocimientos básicos esenciales

- Estructura del Estado.
- Estructura y funciones de ITRC.
- Constitución Política de Colombia.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Planeación estratégica y gestión documental.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Presupuesto público
- Contabilidad pública
- Aspectos generales del Modelo Estándar de Control Interno
- Fundamentos en gestión de calidad
- Análisis financiero
- Normas tributarias nacionales, departamentales y municipales.
- Conocimientos en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.
- Conocimientos específicos del perfil consolidador SIIF- Nación.
- Conocimientos generales del sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación.
- Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público - NICSP
- MIPG
- Código de Ética y Buen Gobierno, Código de Integridad

EL FORMATO IMPRESO DE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Código

PA02-GTH-PR18-FT03

Versión

01

Fecha emisión

10/03/2022

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"> • Aporte Técnico Profesional. • Comunicación Efectiva. • Gestión de Procedimientos. • Instrumentación de decisiones. <p>Adicionalmente, para el nivel profesional con personal a cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Personal. • Toma de decisiones. • Confiabilidad Técnica. • Disciplina. • Responsabilidad.

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