

II. ÁREA FUNCIONAL

Vicerrectoría Administrativa y Financiera –Proceso Gestión Legal,
Administrativa y Financiera –Contabilidad

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Llevar la contabilidad del INFOTEP, hacer los registros y estados financieros de la entidad, conforme a la Normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Llevar la contabilidad, hacer los estados financieros de acuerdo con las normas legales vigentes.
2. Ejecutar y registrar la información contable de las operaciones del INFOTEP, aplicando las normas y procedimientos contables y tributarios de la Administración Pública.
3. Ejecutar actividades para el seguimiento al registro y procesamiento de datos relacionados con el sistema de información contable para asegurar la validez, confiabilidad y oportunidad de la información.
4. Proponer e implementar procesos, procedimientos y métodos para mejorar el desempeño y/o servicio del área contable.
5. Elaborar los Estados Financieros y demás informes contables del INFOTEP que deban presentarse según las normas vigentes.
6. Analizar y organizar de acuerdo con los requerimientos, los procedimientos y trámites para el adecuado funcionamiento del proceso de contabilidad a fin de mantener su efectividad.
7. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.
8. Colaborar en la supervisión de la función contable y mantener los registros contables al día, con sujeción al plan contable y normas de contabilidad generalmente aceptadas.
9. Realizar obligaciones contables en el SIIF.
10. Definir, orientar, establecer, evaluar y controlar todo el ciclo contable de acuerdo con las normas y procedimientos legales vigentes y realizar y analizar los registros de todas las operaciones contables del INFOTEP, que se

relacionen con variaciones patrimoniales, movimientos de activos y pasivos y de resultado.

11. Responder por el buen uso y conservación de los equipos y demás recursos asignados según su competencia.
12. Preparar la información financiera del Instituto para la Contaduría General de la Nación y demás entes de Control que la soliciten.
13. Atender las obligaciones tributarias de la entidad de acuerdo con normatividad y procedimientos.
14. Participar en el desarrollo y mejora del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del INFOTEP, aplicar los principios de auto control necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
15. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- ✓ Contabilidad Pública: Plan General de Contabilidad Pública y normas vigentes
- ✓ Sistemas de Auditorías Contables.
- ✓ Normas presupuestales
- ✓ Normas Tributarias.
- ✓ Finanzas Públicas.
- ✓ Políticas macroeconómicas actuales.
- ✓ Constitución Política de Colombia
- ✓ Código Disciplinario Único
- ✓ Manejo de herramientas ofimáticas: manejo de hoja de cálculo, procesadores de texto, internet)
- ✓ Manejo de programas contables
- ✓ Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACION II del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Compromiso con la Organización Aprendizaje continuo Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones Transparencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: Contaduría Pública Administración Ingeniería Administrativa	Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada
Dominio del idioma inglés en los términos establecidos en la Ley 47 de 1993.	
Tarjeta de Residencia de la Oficina de Control de Circulación y Residencia OCCRE que lo habilite para trabajar de manera permanente en el Departamento, conforme lo establece el Decreto 2762 de 1991.	
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	