

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	06
No. de Cargos:	Seis (6)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección Financiera	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la organización, implementación de los procesos, planes y programas del área, relacionados con la gestión presupuestal y otros asignados para lograr que se cumplan los objetivos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar la revisión, liquidación y registro de las obligaciones presupuestales del Fondo Único TIC y del Ministerio garantizando su correcto trámite y cumpliendo con los procedimientos definidos. 2. Efectuar el registro y seguimiento del proceso presupuestal conforme a las normas de contabilidad pública y principios generales aplicables. 3. Realizar las actividades necesarias para la registro y expedición de documentos dentro de los sistemas financieros de la entidad, cumpliendo con los lineamientos definidos. 4. Realizar el registro en el aplicativo del Ministerio de Hacienda las solicitudes que deban llevarse a esa instancia de acuerdo con los lineamientos dados por la entidad. 5. Elaborar los informes correspondientes al área asignada con la calidad y periodicidad solicitados. 6. Proyectar los oficios y/o documentos que le sean solicitados según los lineamientos del jefe inmediato. 7. Atender las solicitudes, requerimientos y dar atención a las diferentes inquietudes realizadas por los usuarios internos o externos, respecto de los procesos que son competencia del área. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimientos contables, administrativos y financieros 2. Presupuesto público. 3. Manejo de bases de datos de información. 4. Herramientas ofimáticas. 5. Gestión del conocimiento. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y Afines; Administración, Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Administrativa, y Afines; Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVA	
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y Afines; Administración, Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.	No requiere.
ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de Conocimiento en: Derecho y Afines; Administración, Economía; Contaduría Pública; Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.	No requiere.

Título de Postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.

Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.