MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
ID	2
No. de cargos	Catorce (14)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Naturaleza del cargo:	Carrera administrativa
Decreto de Planta:	Decreto 0576 de 2013

II. DEPENDENCIA

Subdirección Financiera

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Registrar y analizar la calidad de los documentos recibidos para el inicio del proceso presupuestal, de manera oportuna y de acuerdo con las normas vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar el registro previo de la creación de beneficiarios y cuentas en el SIIF Nación, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
2. Realizar actividades de carácter técnico y administrativo, relacionadas con el sistema integrado de información financiera SIIF: Registro, modificación y consulta de la cadena presupuestal (apropiaciones, desagregaciones, CDP's y Compromisos), bajo los parámetros técnicos y directrices normativas establecidas.
3. Expedir los Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y Compromisos Presupuestales R.P de acuerdo con la normatividad legal vigente.
4. Realizar la validación previa de afectación de la nómina y efectuar el cargue a beneficiario final de los recursos de nómina de manera mensual.
5. Generar reportes y listados de CDP por convertir y RP por obligar según los procesos definidos para tal fin y los tiempos establecidos por la subdirección financiera.
6. Desarrollar las funciones asignadas a su cargo atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión -SIG-, cumpliendo las metas e indicadores fijados.
7. Administrar y gestionar los riesgos detectados en los procesos del área, definiendo para tal fin los controles requeridos para asegurar el normal desarrollo de las actividades a su cargo, acorde al ciclo: planear, hacer, verificar y actuar (PHVA) definido en el (SIG).
8. Realizar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo, cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
- Estatuto Orgánico del Presupuesto
- Racionalización del gasto público
- Rendición de cuentas e informes de ejecución presupuestal.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Herramientas informáticas (Word, Excel, Power Point, Microsoft Outlook, Internet)

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Contaduría Pública; Administración; Economía o Ingeniería Administrativa. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.
Alternativa por equivalencia 1	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Contaduría Pública; Administración; Economía o Ingeniería Administrativa. Título de postgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.
Alternativa por equivalencia 2	
Estudios	Experiencia
Título profesional en los núcleos básicos del conocimiento de Contaduría Pública; Administración; Economía o Ingeniería Administrativa. Título de postgrado en la modalidad de maestría en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo. Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley.	No requiere experiencia.