## MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES

### I. IDENTIFICACIÓN

| | |
|---|---|
| **Nivel:** | Profesional |
| **Denominación del Empleo:** | Profesional Universitario |
| **Código:** | 2044 |
| **Grado:** | 11 |
| **ID** | 1 |
| **No. de cargos a proveer** | Veintitrés (23) y Catorce (14) |
| **Dependencia:** | Donde se ubique el cargo |
| **Cargo del Jefe Inmediato:** | Quien ejerza la supervisión directa |
| **Naturaleza del cargo:** | Carrera Administrativa |
| **Decreto:** | 5022 de 2009 y 0576 de 2013 |

### II DEPENDENCIA

Subdirección Financiera

### III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar el proceso de recaudos de la Entidad, realizando las confirmaciones correspondientes y el seguimiento adecuado; apoyar el registro y el análisis del proceso tesoral con calidad y oportunidad de acuerdo con los procedimientos internos y la normatividad legal vigente.

### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Verificar en los portales bancarios y en el aplicativo SIIF Nación los recaudos que sean asignados a favor de la Unidad, atendiendo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Credito Publico.
2. Generar reportes y listados de los saldos por imputar de ingresos en el aplicativo SIIF Nación, de acuerdo con los plazos establecidos.
3. Gestionar con las áreas internas de la Unidad la identificación de los recaudos, garantizando su disponibilidad para el debido registro.
4. Realizar seguimiento mensual a la aplicación presupuestal de los recaudos asignados a la Entidad.
5. Controlar los recaudos recibidos de las Administradoras por reconocimiento de incapacidades de funcionarios y generar reporte mensual para seguimiento de los reintegros.
6. Elaborar los informes ejecutivos periódicos sobre los conceptos de recaudos que se asignan a la Unidad, con calidad y oportunidad de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección.
7. Administrar el archivo virtual que soporta el proceso de recaudos, garantizado su disponibilidad de consulta.
8. Garantizar la disposición de la información en la plataforma para pagos virtuales, con calidad y oportunidad de acuerdo con los lineamientos de la Subdirección.
9. Proponer mejoras a los procedimientos del grupo de tesorería, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos de la Entidad.
10. Revisar y actualizar las bases de datos de consulta para las demás dependencias y grupos de trabajo de la Subdirección, en términos de calidad y oportunidad.
11. Proyectar respuestas a derechos de petición, de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y dentro de los términos normativos establecidos.
12. Consolidar y preparar la información que permita presentar los informes requeridos a la dependencia por los entes de control y otros organismos o dependencias, en términos de calidad y oportunidad.
13. Desarrollar las funciones asignadas a su cargo atendiendo los lineamientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión -SIG-, cumpliendo las metas e indicadores fijados.
14. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, naturaleza y área de desempeño del cargo se realizan cumpliendo estándares de calidad y oportunidad.

### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación.
- Plan General de Contabilidad Pública
- Sistema de la Protección Social
- Estatuto tributario
- Normas generales de tesorería y contabilidad
- Normas generales de Presupuesto Público
- Nociones de Contratación
- Cartera Pública
- 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.<br><br>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.<br><br>Título de postgrado en la modalidad de especialización en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.<br><br>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.<br><br>Título de postgrado en la modalidad de maestría en los núcleos básicos del conocimiento relacionados con las funciones del empleo.<br><br>Tarjeta o matrícula profesional vigente en todos los casos exigidos por la ley. | No requiere experiencia. |