

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección Financiera	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar la ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y actividades relacionados con la gestión presupuestal, contable y tesorero de la entidad, acorde con la normatividad vigente y la orientación estratégica y de gestión definida.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Efectuar las gestiones correspondientes para la elaboración del anteproyecto tanto del presupuesto de ingresos como el de gastos del Ministerio y del Fondo Único TIC efectuando el análisis de la Información presentada por las áreas de la entidad, bajo los parámetros del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Dirección Nacional de Planeación. 2. Registrar las operaciones y modificaciones presupuestales, traslados, adiciones, trámite de vigencias futuras y expiradas que se den en el Ministerio y en el Fondo Único TIC, en los diferentes módulos del sistema del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, acorde con las necesidades de la entidad y la normatividad vigente. 3. Elaborar la proyección y análisis de resoluciones para realizar modificaciones al presupuesto de gastos tanto del Ministerio como del Fondo Único dirigidas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, cuando le sea solicitado por su jefe inmediato. 4. Elaborar y emitir certificados de disponibilidad presupuestal, de acuerdo con los lineamientos de operación definidos. 5. Realizar las actividades de análisis y consolidación de la información generada por la gestión presupuestal de la entidad y presentar propuestas de ajustes y mejoras. 6. Elaborar los informes de la ejecución presupuestal mensual requeridos por ley para los órganos de seguimiento y control e internos, cuando lo solicite la administración con calidad y oportunidad. 7. Participar en la planeación, ajuste, realización y de los planes de acción alimentando los sistemas requeridos para tal fin, conforme a la planeación estratégica de la entidad. 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	
1. Marco normativo de los procedimientos asociados en el sector público. 2. Presupuesto público. 3. Estudios e investigaciones, sector de TIC. 4. Herramientas de 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
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; Ingeniería de Sistemas y Afines. Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la Ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada