

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
No. de Cargos:	Tres (3)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección Financiera	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar actividades de ejecución, seguimiento y evaluación asociados a los procesos contables, acordes con la orientación estratégica y de gestión de la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar la información necesaria para efectuar el reporte de deudores morosos ante la Contaduría General de la Nación de acuerdo con el procedimiento definido. 2. Ejecutar actividades de elaboración y presentación ante las autoridades competentes, de los estados financieros del Ministerio y del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de acuerdo con las metodologías definidas. 3. Realizar actividades relacionadas con el proceso de registro y seguimiento de los procesos contables, presupuéstales, de tesorería y cartera conforme a las normas de contabilidad. 4. Contribuir con el proceso de revisión de las autoliquidaciones por permisos de uso de espectro correspondientes a las contraprestaciones que se causan a favor del Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y emitir los informes a las respectivas direcciones misionales de acuerdo con el marco normativo vigente. 5. Realizar los informes y estadísticas a que haya lugar en relación con el estado de las contraprestaciones y demás derechos que se causen a favor del Ministerio - Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones conforme a los lineamientos definidos. 6. Registrar en sistemas de información los datos generados de las actividades a su cargo de acuerdo con los lineamientos definidos. 7. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia del área interna de desempeño, y absolver consultas de acuerdo con las políticas del Ministerio. 8. Consolidar las notas a los estados financieros y elaborar las de las cuentas asignadas a su cargo, validando que se realicen las revelaciones exigidas por la normativa contable y realizar los análisis de las variaciones significativas y operaciones recíprocas a que haya lugar. 	

9. Efectuar la depuración y conciliación de las cuentas contables asignadas, con el fin de disponer de información confiable, clara y precisa para la elaboración de los estados financieros y demás reportes e informes a cargo del área.
10. 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. Manejo sistemas de información presupuestal pública SIIF.
2. Herramientas de Ofimáticas.
3. Marco normativo para entidades del gobierno, normas contables y directrices de la Contaduría General de la Nación y del SIIF Nación (Ministerio de Hacienda y Crédito Público)
4. Procedimientos contables y administración de recursos financieros.
5. Presupuesto nacional.
6. Aplicativos contables.
7. 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. 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.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.