

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

Posición: 906-668-667-664-659-658-654

<b>I- IDENTIFICACIÓN</b>		
<b>Nivel:</b>	Técnico	
<b>Denominación del Empleo:</b>	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
<b>Código:</b>	3124	
<b>Grado:</b>	17	
<b>No de Cargos:</b>	7	
<b>Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo Quien ejerza la supervisión directa	
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>		
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>		
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA		
<b>III- PROPÓSITO PRINCIPAL</b>		
Apoyar la ejecución de los trámites presupuestales, contables y financieros del Ministerio, acorde con la normatividad y criterios técnicos vigentes.		
<b>IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener organizada la información presupuestal, contable y financiera del Ministerio de Educación Nacional, para asegurar la disponibilidad en la toma de decisiones.</li> <li>2. Consolidar la información y estadísticas de los registros y trámites efectuados por la dependencia, con el fin de soportar la presentación de los informes que se requieran.</li> <li>3. Revisar, registrar y controlar los registros de las operaciones presupuestales, contables y financieras que realice el Ministerio, conforme a los procedimientos definidos.</li> <li>4. Apoyar la atención a los requerimientos y solicitudes de los órganos de control, conforme las orientaciones del superior inmediato.</li> <li>5. Elaborar informes contables y estudios técnicos que evidencien la gestión realizada por el Ministerio, conforme a las normas establecidas.</li> <li>6. Registrar en el SIIF y en los casos que aplique, en los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional, la ejecución del Presupuesto de la entidad, proveniente de los recursos de la Nación asignados mediante la Ley de Presupuesto de la vigencia y Crédito Externo.</li> <li>7. Realizar el oportuno y correcto registro de las operaciones presupuestales, contables y financieras que realice el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia apoyado en SIIF y, en los casos que aplique, en los sistemas de información del Ministerio.</li> <li>8. Registrar en el SIIF Nación las transacciones asociadas con las operaciones financieras, conforme con los instructivos que para tal efecto expida el Administrador del Sistema.</li> <li>9. Validar que las operaciones presupuestales, contables y financieras realizadas por el Ministerio de Educación Nacional estén debidamente respaldadas por los soportes físicos necesarios.</li> <li>10. Participar en las actividades relacionadas con la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión, evaluando el desempeño del área y los servicios que presta.</li> <li>11. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del empleo.</li> </ol>		
<b>V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manejo del paquete Office.</li> <li>2. Administración de bases de datos.</li> <li>3. Contabilidad</li> <li>4. Análisis de cuentas de balance.</li> <li>5. Manejo de paquetes contables</li> </ol>		
<b>VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>		
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

<b>I- IDENTIFICACIÓN</b>		
1. Aprendizaje Continuo 2. Orientación a Resultados 3. Orientación al usuario y al ciudadano 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en Equipo 6. Adaptación al cambio	1. Confiabilidad Técnica 2. Disciplina. 3. Responsabilidad	1. Gestión y uso de TICs. 2. Aprendizaje significativo.
<b>VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</b>		
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>		<b>EXPERIENCIA</b>
Título de formación tecnológica en uno de los siguientes		Nueve (9) meses de experiencia relacionada.
núcleos básicos del conocimiento: . Administración. . Economía. . Contaduría Pública. . Ingeniería Administrativa y afines.		
<b>ALTERNATIVA</b>		
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>		<b>EXPERIENCIA</b>
Aprobación de cuatro (4) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración. . Economía. . Contaduría Pública. . Ingeniería Administrativa y afines.		Seis (6) meses de experiencia relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>		
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>		<b>EXPERIENCIA</b>
Título de formación tecnológica con especialización en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración. . Economía. . Contaduría Pública. . Ingeniería Administrativa y afines.		No requiere experiencia.
<b>ALTERNATIVA</b>		
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>		<b>EXPERIENCIA</b>
Tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Administración. . Economía. . Contaduría Pública. . Ingeniería Administrativa y afines.		Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>		
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>		<b>EXPERIENCIA</b>
Dos (2) años de educación superior en la modalidad de formación profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento:		Treinta (30) meses de experiencia relacionada.

Continuación de la Resolución

“Por la cual se compila, actualiza y modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de personal de Ministerio de Educación Nacional”

<b>I- IDENTIFICACIÓN</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración.</li> <li>. Economía.</li> <li>. Contaduría Pública</li> <li>. Ingeniería Administrativa y afines.</li> </ul>	
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Un (1) año de educación superior en la modalidad de formación profesional en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración.</li> <li>. Economía.</li> <li>. Contaduría Pública</li> <li>. Ingeniería Administrativa y afines.</li> </ul>	Cuarenta y dos (42) meses de experiencia relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria superior a 2000 horas, en alguno de los siguientes programas: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración.</li> <li>. Contaduría Pública</li> <li>. Ingeniería Administrativa</li> <li>. Asistencia administrativa</li> <li>. Contabilidad y finanzas</li> <li>. Administración empresarial</li> </ul>	Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada.
<b>ALTERNATIVA</b>	
<b>FORMACION ACADÉMICA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título de bachiller y CAP Técnico del Sena, con intensidad horaria entre 1500 y 2000 horas, en alguno de los siguientes programas: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Administración.</li> <li>. Contaduría Pública</li> <li>. Ingeniería Administrativa</li> <li>. Asistencia administrativa</li> <li>. Contabilidad y finanzas</li> <li>. Administración empresarial</li> </ul>	Treinta (30) meses de experiencia relacionada.