

RESOLUCIÓN NÚMERO 00005 DE 2024

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel del Empleo:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
Número de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
ID Ministerio:	1658

II. ÁREA FUNCIONAL

Subdirección de Gestión Financiera

III- PROPOSITO PRINCIPAL

Realizar actividades de registro, programación y control, para que la ejecución del presupuesto se cumpla de acuerdo con lo establecido en las normas presupuestales y en consonancia con las disposiciones del Ministerio.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Elaborar a través del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, los certificados de disponibilidad y registros presupuestales de contratos, actos administrativos u otros documentos de los diferentes trámites de la entidad; igualmente, la creación de beneficiario - cuenta y hacer el seguimiento para la activación de estas.
2. Realizar la liberación de saldos presupuestales de la vigencia o de reserva, a través del Sistema de Información Financiera SIIF.
3. Realizar los registros en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF de las modificaciones, adiciones, reducciones y cargue de las Resoluciones de modificación presupuestal.
4. Elaborar el estado de cuenta relacionada con la información presupuestal de los contratos, convenios u órdenes de compra que suscriba el MEN, a través de la herramienta establecida para tal fin.
5. Preparar información relacionada con las operaciones financieras realizadas por el Ministerio de Educación Nacional para la atención a requerimientos internos y la presentación a los organismos de control, conforme a los criterios de calidad y oportunidad establecidos.
6. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño.

V- CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Ley de Presupuesto y Decretos reglamentarios.
2. Herramientas sistematizadas para procesamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo y presentaciones.
3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL J ERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Orientación al usuario y al ciudadano • Aprendizaje continuo • Compromiso con la organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporte técnico-profesional • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> - Administración. - Economía. - Contaduría Pública. - Ingeniería Administrativa y Afines. Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 00005 DE 2024

VIII. ALTERNATIVA DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none">- Administración.- Economía.- Contaduría Pública.- Ingeniería Administrativa y Afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Tres (3) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en las disciplinas académicas del núcleo básico de conocimiento en:</p> <ul style="list-style-type: none">- Administración.- Economía.- Contaduría Pública.- Ingeniería Administrativa y Afines. <p>Título de postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>N/A</p>