

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

I- IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
Dependencia:	
Cargo del Jefe Inmediato:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO

II. ÁREA FUNCIONAL

III- PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar los procesos financieros del Ministerio de Educación Nacional, garantizando que se lleven a cabo de manera oportuna y dentro del marco de la normatividad vigente, así como reportar hechos relevantes de la gestión financiera para implementar acciones correctivas.

IV- DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Dar uso oportuno de los sistemas establecidos por el Estado y de las demás herramientas definidas para el registro de las operaciones financieras realizadas por la dependencia.
2. Preparar las notas a los estados contables, así como la información financiera complementaria que sea requerida por las autoridades de administración y control.
3. Registrar las operaciones financieras realizadas por el Ministerio de Educación Nacional garantizando que se encuentren debidamente respaldadas por los soportes correspondientes.
4. Mantener actualizados los registros de las operaciones contables del Ministerio de Educación Nacional, para identificar y evaluar el origen de las inconsistencias que afecten los estados contables de la institución.
5. Elaborar los informes contables dentro de los periodos establecidos para atender los requerimientos internos y de otras entidades y autoridades
6. Realizar seguimiento al sistema de registros contables del Ministerio para garantizar el cumplimiento de las normas.
7. Participar en la elaboración de los estados financieros anuales e intermedios del Ministerio de Educación Nacional.
8. Participar en la actualización de los procedimientos, orientaciones y normas técnicas, fiscales y financieras vigentes, para aplicar lo pertinente en el área de desempeño y en la Entidad.
9. Brindar acompañamiento en materia contable y financiera, a las autoridades y dependencias del Ministerio para asegurar el cumplimiento de las competencias del área.
10. Las demás 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 del paquete Office
2. Normas y gestión contable
3. Régimen tributario

VI- COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO	ESPECÍFICAS
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. Aporte técnico-profesional. 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones	1. Adaptación al cambio. 2. Capacidad de gestión.

VII - REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Contaduría pública Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.

RESOLUCIÓN NÚMERO 23408 DE 2020

ALTERNATIVA	
FORMACION ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en uno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: . Contaduría pública Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley.	Cuarenta tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.

Posición 553