

A. IDENTIFICACIÓN	
DENOMINACIÓN	Profesional I
CLASIFICACIÓN DE LA VINCULACIÓN	Contrato Transitorio Administrativo
DEDICACIÓN	Tiempo Completo
CANTIDAD DE VINCULACIONES	1
A QUIEN REPORTA	Quien ejerza la supervisión directa

B. UBICACIÓN	
DEPENDENCIA A LA QUE PERTENECE	Gestión Financiera- Gestión Contable

C. DESCRIPCIÓN	
PROPÓSITO	
Ejecutar los procedimientos relacionados con el proceso contable, brindando acompañamiento a las dependencias y realizando el respectivo seguimiento conforme a las directrices legales e institucionales vigentes.	
RESPONSABILIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectar los egresos que sean requeridos para la provisión de recursos e ingresarlos al sistema de información financiero. 2. Preparar los estados financieros y revisarlos con las instancias correspondientes. 3. Verificar la creación de cuentas contables en el sistema de información, de acuerdo con las modificaciones de ley. 4. Mantener actualizado en el sistema de información de la institución, las diferentes amortizaciones y cálculos requeridos en el proceso contable y tributario, de conformidad con la normatividad nacional. 5. Realizar causación de las órdenes de pago para dar cumplimiento a todos los compromisos adquiridos, verificando que los descuentos tributarios sean liquidados correctamente. 6. Proyectar las declaraciones de impuestos solicitados para la devolución IVA, retención de la fuente e Industria y Comercio, y los demás que sean requeridos por la normatividad tributaria. 7. Generar certificados de ingresos y retenciones que sean solicitados. 8. Orientar al usuario en temas tributarios y en la liquidación de la retención en la fuente de ingresos laborales. 9. Proyectar los informes requeridos, consolidando y revisando la información relacionada para presentarlos a las instancias correspondientes. 10. Analizar la información contable de la Universidad para identificar las novedades de la información registrada en el sistema y reportarlas a las instancias correspondientes. 	

DESCRIPCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REQUISITOS

11. Formular, ejecutar y controlar los planes y programas del área de desempeño, a fin de garantizar el cumplimiento de la misión institucional y de los objetivos de los procesos.
12. Proponer e implementar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
13. Desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas.
14. Mantenerse actualizado en los temas de competencia del área interna de desempeño y aplicar los conocimientos de su disciplina en el desarrollo de sus actividades.
15. Responder por la confidencialidad, disponibilidad e integridad de la información a su cargo.
16. Realizar un correcto uso y suministro de la información disponible en el ejercicio de su labor, de conformidad con las restricciones, el alcance de su área de desempeño y las directrices en materia de seguridad de la información establecidas en la Institución.
17. Apropiar en el ejercicio de sus responsabilidades el Código de Integridad adoptado por la Institución, aplicando los valores y principios de acción allí definidos, que permitan el fortalecimiento de un ambiente ético, de confianza y con orientación a mejorar la prestación del servicio.
18. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

D. REQUISITOS	
EDUCACIÓN	Título profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Contaduría Pública Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.
FORMACION POSTGRADUADA	Título de posgrado en la modalidad especialización en áreas afines con las funciones del cargo.
EXPERIENCIA	Siete (7) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	<p style="text-align: center;">Normatividad de contabilidad pública en Colombia Normas Internacionales de Contabilidad – NIC SP Normatividad Tributaria Ofimática</p>

E. COMPETENCIAS
<p>Las competencias requeridas para la vinculación indicada en esta descripción, serán aquellas que se encuentren definidas en la metodología establecida por Gestión del Talento Humano, acorde con la normatividad vigente y aplicable para el tipo de vinculación.</p>

Control de Cambios:

Versión	No. Memorando	Fecha Memorando
1	02-132-149 de Gestión del Talento Humano.	2017-02-01
2	02-132-540 de Gestión del Talento Humano, Inclusión de nueva responsabilidad relacionada con el código de integridad Ley No 2016 del 27 de febrero de 2020.	2020-03-23