

**RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040019775**  
de 06-11-2020

“Por la cual se adiciona y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte”.

**ANEXO No. 14. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	Profesional
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Profesional Especializado
CÓDIGO	2028
GRADO	13
No. DE CARGOS	Cincuenta y tres (53)
DEPENDENCIA	Donde se ubique el empleo
CARGO JEFE INMEDIATO	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Subdirección Administrativa y Financiera	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proyectar y ejecutar el cumplimiento de las políticas, programas, planes y actividades de carácter financiero que deba realizar la entidad en concordancia con las normas establecidas para la consecución de los objetivos y de la misión institucional.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los estados contables e informes para reflejar la situación financiera de la Entidad.</li> <li>2. Verificar el movimiento financiero y patrimonial derivado de la ejecución presupuestal, conforme a las normas y procedimientos vigentes.</li> <li>3. Gestionar a través del programa SIIF II los movimientos contables de las subcuentas para garantizar la clasificación de la información registrada</li> <li>4. Apoyar la rendición de cuentas trimestrales a través del sistema consolidador de la Contaduría Pública CHIP conforme a las normas y procedimientos vigentes.</li> <li>5. Proyectar las notas de revelación de los estados contables, atendiendo las disposiciones aplicables y la información suministrada por las dependencias para tales efectos.</li> <li>6. Apoyar la revisión de los reportes suministrados por otras dependencias para la rendición a la Contraloría General de la República e informes a la Contaduría General de la Nación.</li> <li>7. Mantener, custodiar y cuidar la documentación e información que debido al desempeño de las funciones de su empleo tenga a cargo o tenga acceso, atendiendo los lineamientos institucionales relacionados con la Gestión Documental.</li> <li>8. Presentar los informes relacionados con el desarrollo de las actividades propias del empleo, con la oportunidad y periodicidad requeridas.</li> <li>9. Proyectar las respuestas o suministrar la información requerida para atender las PQRSD y tutelas asignadas por el jefe inmediato, que sean competencia de la Subdirección Administrativa y financiera, dentro de los términos establecidos, cuando a ello haya lugar.</li> <li>10. Participar en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</li> </ol>	

## RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040019775

de 06-11-2020

“Por la cual se adiciona y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte”.

### ANEXO No. 14. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estructura del estado y del sector transporte</li> <li>2. Normas de contratación.</li> <li>3. Normas de Presupuesto.</li> <li>4. Normas de contabilidad pública</li> <li>5. Estatuto Tributario</li> <li>6. Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación</li> <li>7. Manejo conceptual y técnico del aplicativo sistema integrado de información de Financiera.</li> <li>8. Finanzas</li> <li>9. Informática básica</li> <li>10. Sistema de Gestión Documental</li> <li>11. Modelo Integrado de Planeación y Gestión</li> </ol>	
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	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contaduría Pública</li> </ul> Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.  Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.	Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.
EQUIVALENCIA 1	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA



**RESOLUCIÓN NÚMERO 20203040019775**

de 06-11-2020

“Por la cual se adiciona y se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Transporte”.

**ANEXO No. 14. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

<p>Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contaduría Pública</li> </ul> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>
<p><b>EQUIVALENCIA 2</b></p>	
<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA</b></p>
<p>Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contaduría Pública</li> </ul> <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>No requiere</p>
<p><b>EQUIVALENCIA 3</b></p>	
<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA</b></p>
<p>Título profesional en una de las disciplinas académicas de los siguientes núcleos básicos de conocimiento, según SNIES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contaduría Pública</li> </ul> <p>Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley.</p>	<p>Diez (10) meses de experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo.</p>