

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta global de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones”

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
NIVEL	PROFESIONAL
DENOMINACION DEL CARGO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
CODIGO	2028
GRADO	13
No. DE CARGOS	Seis (6)
DEPENDENCIA	DONDE SE UBIQUE EL CARGO
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	QUIEN EJERZA LA SUPERVISIÓN DIRECTA
II. ÁREA FUNCIONAL	
DIRECCION TERRITORIAL	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Gestionar y participar en la desarrollo y seguimiento de las operaciones contables, así como el manejo de los recursos financieros y la presentación de los estados financieros, en el marco de la normativa vigente, los procedimientos y objetivos institucionales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Adelantar las acciones necesarias en cumplimiento del procedimiento contable de PARQUES NACIONALES y de la subcuenta FONAM -Parques.	
2. Analizar y conciliar de cuentas contables de Parques Nacionales Naturales de Colombia y FONAM y registros contables correspondientes en el aplicativo definido para tal fin.	
3. Atender los requerimientos relacionados con el sistema integrado de gestión de conformidad con el plan de trabajo establecido desde el nivel central de la entidad.	
4. Aplicar el régimen de contabilidad pública en lo relacionado con los proyectos de inversión financiados con recursos reembolsables, no reembolsables y de contrapartida.	
5. Elaborar, analizar y firmar las declaraciones tributarias a que haya lugar, así como la información exógena nacional, municipal y distrital tanto de gobierno nacional como de FONAM, para su presentación de forma oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.	
6. Elaborar y certificar los estados financieros de la territorial y garantizar la razonabilidad de las cifras contenidas en los mismos, así como las notas explicativas e informes de índole contable y/o financiero.	
7. Evaluar que la totalidad de los hechos, transacciones y operaciones sean incorporados al proceso contable de la entidad de acuerdo con lo normado sobre la materia.	
8. Generar los libros de contabilidad, principales y auxiliares, relacionados con el área y los temas financieros de la entidad.	
9. Preparar y proyectar las respuestas a los requerimientos, comunicaciones y demás actuaciones administrativas que le sean asignadas a fin de ser presentados dentro de los términos establecidos y acorde con las normas vigentes en los temas de su competencia.	
10. Realizar las actividades de control interno contable, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.	
11. Realizar seguimiento a lo reportado en los contratos de concesión existentes de conformidad con los procesos establecidos.	
12. Revisar las cuentas para pago, realizar las deducciones y registro de las obligaciones en el sistema integrado de información financiera.	
13. Rendir los informes y los reportes que le sean requeridos en el marco de sus competencias dentro de los términos establecidos y de conformidad con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.	
14. Desempeñar las demás funciones asignadas y que correspondan con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Plan General de Contabilidad Publica Manejo del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF. Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC. Manejo avanzado del módulo contable del software SIIF Normatividad en materia de Finanzas y Presupuesto publico Normatividad en materia de Contratación estatal Normatividad en materia de Planeación Estratégica	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none">• Aprendizaje continuo• Orientación a resultados• Orientación al usuario y al ciudadano• 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

“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de algunos empleos de la Planta global de Personal de Parques Nacionales Naturales de Colombia y se dictan otras disposiciones”

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA Disciplina Académica: CONTADURIA PUBLICA. Título de postgrado en la modalidad de ESPECIALIZACION EN AREAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO. Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos requeridos por la ley	Diez (10) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA Disciplina Académica: CONTADURIA PUBLICA. Tarjeta o matrícula profesional vigente en los casos requeridos por la ley.	Treinta y cuatro (34) meses de EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA