

“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	TECNICO
DENOMINACION DEL CARGO	TECNICO ADMINISTRATIVO
CODIGO	3124
GRADO	11
No. DE CARGOS	Tres (3)
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 apoyar los procesos técnicos relacionados con la gestión presupuestal, contable y financiera en lo concerniente al seguimiento y ejecución presupuestal de los recursos financieros asignados a la dirección territorial y sus áreas adscritas, aplicando los procesos, procedimientos establecidos.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en constitución de las reservas presupuestales solicitadas y apoyar en el cierre presupuestal de la vigencia correspondiente de la dirección territorial, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos para tal fin.	
2. Elaborar el reporte de ejecución presupuestal desagregado de la dirección territorial, de conformidad con las instrucciones impartidas y las normas vigentes.	
3. Apoyar en la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal, así como los registros presupuestales, de conformidad con las normas presupuestales vigentes y los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.	
4. Elaborar y presentar los informes que le sean requeridos en el marco de las funciones y competencias establecidas.	
5. Realizar actividades administrativas para asistir a la dirección territorial y/o áreas adscritas en la organización, ejecución y control de los procesos de competencia del área, de acuerdo con las directrices impartidas por el jefe inmediato.	
6. Proyectar respuesta a las solicitudes de información que sean asignadas por el jefe inmediato de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin.	
7. Apoyar en la actualización y administración del contenido de la página web e intranet u otros sistemas, aplicativos o medios tecnológicos correspondientes a la dependencia, de acuerdo con los estándares de seguridad y privacidad de la información en cumplimiento de los procesos y procedimientos establecidos por la entidad.	
8. Desempeñar las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
Funcionamiento y normatividad genera del Estado Colombiano Normatividad en materia de finanzas, contabilidad y presupuesto público Legislación tributaria Gestión pública Normatividad en materia de Gestión Documental Manejo de herramientas ofimáticas	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprendizaje continuo</li><li>• Orientación a resultados</li><li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li><li>• Compromiso con la organización</li><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Adaptación al cambio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Confiabilidad técnica</li><li>• Disciplina</li><li>• Responsabilidad</li></ul>
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION Disciplina Académica: TECNICA PROFESIONAL EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, TECNICO PROFESIONAL ADMINISTRACION FINANCIERA, TECNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACION PUBLICA. Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA	Tres (3) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA

*“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”*

Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA Título de FORMACION TECNICA PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES  Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley	
ALTERNATIVA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
Aprobación de Dos (2) Años de PROFESIONAL en NBC: INGENIERIA INDUSTRIAL Y AFINES Disciplina Académica: INGENIERIA INDUSTRIAL Aprobación de Dos (2) Años de PROFESIONAL en NBC: ADMINISTRACION Disciplina Académica: ADMINISTRACION DE EMRESAS, ADMINISTRACIÓN PUBLICA, ADMINISTRACION FINANCIERA Aprobación de Dos (2) Años de PROFESIONAL en NBC: ECONOMIA Disciplina Académica: ECONOMIA Aprobación de Dos (2) Años de PROFESIONAL en NBC: CONTADURIA PUBLICA Disciplina Académica: CONTADURIA PUBLICA  Certificado de inscripción profesional en los casos requeridos por la Ley.	Doce (12) meses de EXPERIENCIA RELACIONADA