

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	PROFESIONAL
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código:	2028
Grado:	16
Codificación Interna DIVTAH	2028-16-76
No. de cargos:	1
Dependencia	DIVISIÓN FINANCIERA SEDE BOGOTÁ
Jefe inmediato:	JEFE DE DIVISIÓN
II. ÁREA FUNCIONAL	
Vicerrectoría Administrativa- División Financiera- Sección de Presupuesto	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Realizar el seguimiento y control a la ejecución presupuestal conforme a las normas vigentes y procedimientos establecidos por la Universidad, y acompañar la ejecución de las actividades del área.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar y aprobar los certificados de disponibilidad presupuestal generados, de conformidad con los procedimientos vigentes hasta 100 SMMLV. 2. Realizar las actividades relacionadas con el análisis y seguimiento al proceso presupuestal de conformidad con las normas vigentes. 3. Elaborar informes solicitados por las dependencias, instituciones o entes de control que se requieran. 4. Gestionar y analizar la consolidación del cierre de vigencia del presupuesto, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos. 5. Atender a grupos de interés en consultas relacionadas al área de su competencia en las modalidades (telefónica, correo electrónico y atención presencial.) y dar respuesta de fondo, amplia y suficiente a los requerimientos. 6. Gestionar y revisar las devoluciones realizadas. 7. Realizar seguimiento al uso de los recursos asignados de acuerdo con la normatividad emitida por el Consejo Superior. 8. Realizar seguimiento a los movimientos presupuestales del Sistema General de Regalías. 9. Realizar ajustes presupuestales a la reserva de la UMNG, Fondo de Investigación y Fondo de Extensión. 10. Realizar seguimiento a los ingresos de la Universidad y los Fondos. 11. Cumplir con las políticas asociadas a la operación de los procesos del Sistema Integrado de Gestión. 12. Contribuir desde el ámbito de su competencia a la identificación y ejecución de acciones para la mitigación de los riesgos institucionales. 13. Conservar y administrar el archivo de gestión y el inventario del proceso a cargo, de conformidad con los lineamientos establecidos. 14. Las demás que le sean asignadas por el jefe inmediato y que estén acordes con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES	
Constitución Política. Estructura y administración del Estado. Políticas públicas en materia de Educación. Tecnologías de la información. Sistema Integrado de Gestión. Conocimiento en el estatuto orgánico de presupuesto. Conocimiento en Contratación Pública.	

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Decreto 1083 de 2015)	
COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la Organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio Aprendizaje continuo	Aporte técnico profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Título profesional en pregrado en los núcleos básicos del conocimiento (NBC): Administración Contaduría Economía Ingeniería administrativa y Afines Ingeniería industrial y Afines Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con el empleo.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
VIII. EQUIVALENCIAS	
<p>El título de postgrado en la modalidad de especialización por: Dos (2) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia relacionada. El título de postgrado en la modalidad de maestría por: Tres (3) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia relacionada. El título de postgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado por: Cuatro (4) años de experiencia relacionada y viceversa, siempre que se acredite el título profesional; o Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo; o Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia relacionada. Tres (3) años de experiencia relacionada por título universitario adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.</p>	