

| I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO | |
|---|--|
| Nivel: | Profesional |
| Denominación del empleo: | Profesional especializado |
| Código: | 2028 |
| Grado: | 16 |
| No. de cargos: | Tres (3) |
| Dependencia: | Subdirección Administrativa y Financiera |
| Cargo del jefe inmediato: | Subdirector administrativo y financiero |
| II. AREA FUNCIONAL: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | |
| II. PROPOSITO PRINCIPAL F 32 | |
| Apoyar al Comité de Expertos y a la Subdirección Administrativa y Financiera en la elaboración de las políticas relacionadas con el manejo presupuestal de la Comisión, en procura de administrar los recursos de manera eficiente. | |
| III. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar el proceso de formulación del anteproyecto y proyecto de presupuesto anual de la Comisión. 2. Controlar y realizar seguimiento a la ejecución de los recursos de inversión y funcionamiento asignados a la Comisión de Regulación de Energía y Gas. 3. Proponer políticas para la gestión presupuestal de la Comisión, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia. 4. Responder por la ejecución de las operaciones presupuestales, a través de la plataforma SIIF en lo correspondiente a certificación de disponibilidad, registros presupuestales, traslados y demás operaciones que para la gestión del presupuesto asignado sean requeridas. 5. Realizar la inscripción, verificación, homologación y actualización del catálogo de cuentas y de los usos presupuestales, a través de los mecanismos que el Ministerio de Hacienda defina para ello. 6. Ejecutar las actividades requeridas para la solicitud del trámite de adiciones, modificaciones, liberación o aplazamiento del presupuesto anual asignado a la CREG. 7. Verificar la correcta imputación presupuestal a los rubros correspondientes para atender las obligaciones a cargo de la Comisión, así como los soportes y documentos que respalden el registro de las mismas. 8. Elaborar y presentar los informes, actos administrativos y respuestas a solicitudes de información o requerimientos de entes de control relacionadas con las funciones a su cargo. 9. Dar cumplimiento a los lineamientos institucionales en materia de control interno, gestión de la calidad, gestión de la información, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos y gestión documental. 10. Contribuir al buen funcionamiento de los sistemas de gestión adoptados por la Comisión y su mejoramiento continuo, de acuerdo a las responsabilidades asignadas y según los principios y lineamientos orientadores de la función pública. 11. Participar en las actividades programadas por los sistemas de gestión adoptados por la Entidad, para el mejoramiento continuo de la CREG. 12. Las demás funciones que le sean asignadas en relación con la naturaleza del cargo y el área de desempeño. | |

IV. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

La persona debe evidenciar mínimo dos (2) de los siguientes conocimientos.

1. Estatuto Orgánico de Presupuesto
2. Normas sobre presupuesto nacional, contabilidad pública.
3. Manejo del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF - Nación.
4. Normas internacionales de información financiera para el sector público NIIF.
5. Manejo de base de datos
6. Modelo integrado de Planeación y gestión
7. Manejo de herramientas informáticas.

V. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

| COMUNES | POR NIVEL JERARQUICO |
|--|--|
| 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 Dirección y desarrollo personal Toma de decisiones |

VI. COMPETENCIAS DE ÁREA O PROCESOS TRANVERSALES

Manejo eficaz y eficiente de recursos
 Negociación
 Transparencia

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

| FORMACIÓN ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|---|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en administración, economía, contaduría pública y afines. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada. |

VIII. ALTERNATIVAS

| FORMACION ACADÉMICA | EXPERIENCIA |
|---|--|
| Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en administración, economía, contaduría pública y afines. Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la ley. | Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada. |