



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel del cargo: Operativo	Área: Gerencia Administrativa y Financiera	Proceso: Apoyo- Gestión Administrativa y Financiera
Denominación del cargo: Profesional	Grado: 1	Código del Cargo: 401.3-05
Específico: Contabilidad	Cargo del jefe inmediato: Director Financiero	
Categoría: N/A	Opción teletrabajo: SI	
Versión del perfil: 03	Fecha de vigencia del perfil: 28/10/2021	

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Ejecutar actividades contables, financieras, presupuestarias y de control, según sea el área asignada, siguiendo las políticas y procedimientos establecidos y lineamientos estratégicos, dando cumplimiento a los objetivos de la Empresa, con estándares de calidad oportunidad y eficiencia y con observancia de los lineamientos legales y políticas internas vigentes.

III. AUTONOMÍA

- N/A

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

1. Recopilar, clasificar y registrar sistemáticamente, ordenada y oportunamente los hechos económicos de acuerdo con los principios contables y normas legales y tributarias las operaciones contables de la empresa, con el propósito de tener una información financiera real, razonable y oportuna con el fin de facilitar los controles, análisis y toma de decisiones de los administradores.
2. Elaborar causación de órdenes de pago, registro de ajustes contables y comprobantes generales de acuerdo con las instrucciones del Contador.
3. Registrar y mantener actualizada y controlada la información correspondiente a los trámites y acciones contables y financieras.
4. Analizar y conciliar las cuentas con el propósito de informar a la gerencia Administrativa y Financiera del estado de la situación de las mismas
5. Realizar la creación de terceros de acuerdo con las necesidades para el reporte de información exógena.
6. Recepcionar facturas y verificación de requisitos de acuerdo con el Estatuto Tributario.
7. Contabilizar la nómina y las prestaciones sociales y conciliar seguridad social mes a mes.



FORMATO PERFIL DEL CARGO Y RESPONSABILIDADES

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

8. Clasificar adecuadamente de acuerdo con los centros de costos existentes los documentos contables.
9. Conciliación de cuentas contables para facilitar los controles, análisis y verificación de la información financiera.
10. Apoyar en la preparación y presentación de impuestos nacionales y distritales.
11. Revisar y realizar la codificación de las diferentes cuentas bancarias.
12. Vigilar, preparar y mantener en custodia el archivo pertinente al departamento contable.
13. Revisar que todos los recibos de cajas menores cumplan con lo establecido en el estatuto tributario y realizar su contabilización.
14. Elaboración de facturas de venta a clientes.
15. Establecer mecanismos de control para garantizar el alcance de los objetivos y metas propuestas de interés particular para la Gerencia.
16. Apoyar en la preparación de la información exógena nacional y distrital.
17. Elaboración de conciliaciones bancarias.
18. Generación de certificados de retención en la fuente.
19. Apoyar en la respuesta a todos los requerimientos legales de los entes de control con base en la información contable de la entidad.
20. Preparar informes sobre estudios, actividades, proyectos e investigaciones a solicitud de la Gerencia.
21. Identificar y reportar la presencia de problemas recurrentes o críticos en los procesos que tenga participación.
22. Cumplir con los indicadores de gestión estipulados por el área y por la Empresa.
23. Aplicar las directrices y lineamientos del Sistema de Gestión Integral y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de Aguas de Bogotá S.A. ESP.
24. Desempeñar las funciones que le sean asignadas por el Gerente General o quien este delegue para la planeación y ejecución de proyectos transversales, de acuerdo con las necesidades de la Empresa.
25. Toda responsabilidad, actividad y demás, afines y complementarias que le asigne su jefe inmediato, el Gerente de área o el Gerente General.

V. RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

- Ver matriz de riesgos por proceso.



**FORMATO PERFIL DEL CARGO Y
RESPONSABILIDADES**

Código: GH-FM-061

Versión: 04

Vigencia: 18-08-2021

VI. ACTIVIDADES REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

- Ver matriz de requisitos del SGI.

VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad asociada al objeto de la empresa.
2. Naturaleza, estructura y política institucional.
3. Normatividad vigente relacionada con el cargo.
4. Herramientas ofimáticas.

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

TRANSVERSALES

- Orientación a resultados
- Orientación al servicio
- Trabajo en equipo

ESPECÍFICAS

- Análisis y solución de problemas
- Ejecución eficiente de tareas
- Responsabilidad y autonomía
- Hábitos laborales

IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Principal: Título profesional en Contaduría, de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación.

Tarjeta profesional en los casos contemplados en la ley.

Homologación: N/A

Opción: N/A

EXPERIENCIA

Principal: No requiere experiencia profesional previa.

Preferiblemente con prácticas universitarias.

Opción: N/A

(Agregar una segunda opción de ser necesaria)