

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel del cargo: Operativo	Área: Gerencia Administrativa y Financiera	Proceso: Apoyo – Gestión Administrativa y Financiera
Denominación del cargo: Contador		
Código del Cargo: 400-05		
Versión del documento: 01	Fecha de Vigencia: 18-11-2019	
Cargo del jefe inmediato: Gerente de Gestión Administrativa y Financiera		

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planificar las actividades contables de Aguas de Bogotá S.A ESP, controlando y verificando los procesos de registro, clasificación y contabilización del movimiento contable, a fin de garantizar que los estados financieros sean confiable y oportunos.

III. AUTONOMÍA

- N.A

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES

- Validar las partidas con afectación presupuestaria del devengado y percibido de ingresos, así como devengado y pagado de egresos, generadas durante los procesos administrativos y financieros con sus respectivos documentos de respaldo, así como generar los comprobantes contables respectivos.
- Efectuar y validar los registros contables directos y generar el respectivo comprobante contable
- Efectuar los cierres mensuales y anuales de acuerdo con los plazos establecidos-
- Generar, verificar y firmar conjuntamente con la Gerencia Administrativa y Financiera los informes financieros básicos y de ejecución presupuestaria institucional, tanto mensuales y como anuales que sean requeridos.
- Mantener debidamente referenciado y completo el archivo de documentación de respaldo contable.
- Definir y verificar la correcta aplicación de las cuentas y subcuentas requeridas para registrar, correctamente y de acuerdo con su naturaleza, las operaciones contables.
- Efectuar seguimiento a los procesos necesarios para realizar el adecuado y oportuno registro de las operaciones de orden contable, financiero de la entidad depuración a las cuentas de los estados financieros.
- Analizar y ordenar ajustes o reclasificaciones de información contable armonizados con la dinámica normativa y procedimental vigente.
- Diseñar, definir y elaborar los diferentes Estados Financieros en armonía con las necesidades de la empresa y con los requerimientos de los entes de control.
- Realizar seguimiento a la liquidación y presentación oportuna y correcta de las declaraciones tributarias a las que haya lugar.

- Establecer mecanismos de control para garantizar el alcance de los objetivos y metas propuestas de interés particular para la Gerencia Administrativa y Financiera.
- Preparar informes sobre estudios, actividades, proyectos e investigaciones a solicitud por la Gerencia de Gestión Administrativa y Financiera.
- Identificar y reportar la presencia de problemas recurrentes o críticos en los procesos que tenga participación.
- Cumplir las demás actividades que establezca la ley, los reglamentos, estatutos y tareas que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza de su cargo.
- Las demás funciones asignadas por superior jerárquico en razón a la naturaleza de su cargo.
- Toda responsabilidad, actividad y demás afines y complementarias que le asigne el Empleador Aguas de Bogotá S.A ESP.

V. RIESGOS ASOCIADOS AL CARGO

- Ver matriz de riesgos por proceso (documento anexo).

VI. ACTIVIDADES REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL

- Ver matriz de requisitos del SGI (calidad y SST documento anexo).

VII. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad asociada al objeto de la empresa.
2. Leyes tributarias y fiscales de la Corte de Cuentas de la República.
3. Herramientas ofimáticas avanzado.

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario. • 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.

IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Opción 1: Profesional en Contaduría de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación.</p> <p>Especialización en áreas relacionadas con las tareas del cargo.</p>	<p>Principal: Dos (2) años de experiencia en cargos equivalentes en el área o en cargos afines en empresas similares a la razón social de la Organización.</p>

Opción 1: Profesional en Contaduría de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación.	Opción 1: Cuatro (4) años de experiencia en cargos equivalentes en el área o en cargos afines en empresas similares a la razón social de la Organización.
Opción 2: Profesional en Contaduría de conformidad con la clasificación oficial de instituciones de educación reconocidas por el Ministerio de Educación. Maestría en áreas relacionadas con las tareas del cargo.	Opción 2: Un (1) año de experiencia en cargos equivalentes en el área o en cargos afines en empresas similares a la razón social de la Organización.