	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: M-RH-04</b>
		<b>VERSION: 07</b>
		<b>FECHA: 09/12/2019</b>
		<b>PÁG: 1 de 8</b>

### I.1.1 IDENTIFICACION

Nivel:	Profesional
Denominación del empleo:	Profesional Especializado
Código:	222
Grado:	01
Denominación del cargo:	Director financiero
Proceso:	Apoyo - Financiero
Cargo jefe inmediato:	Gerente
Número de Cargos:	1

### NATURALEZA DEL CARGO

Funciones cuya naturaleza demanda la ejecución y aplicación de los conocimientos propios de cualquier carrera profesional.

Funciones de coordinación, supervisión y control de áreas internas encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.


### TIPO DE VINCULACION

Trabajador oficial, vinculado mediante contrato de trabajo a Término Indefinido, o como lo indique la norma vigente que regule a las Empresas de Economía Mixta.

### RESPONSABILIDAD

El Profesional Especializado grado 1 (Director Financiero), será responsable por el buen funcionamiento del proceso financiero y tendrá a cargo la tesorería. Será responsable por la información contable como también por el control y manejo de su equipo de oficina, proporcionará información a los entes de control y a la contaduría general de la nación.

Será responsable de formular, sustentar, ejecutar políticas, planes, programas y proyectos que tiendan a mejorar el ingreso financiero de la empresa.

	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: M-RH-04</b>
		<b>VERSION: 07</b>
		<b>FECHA: 09/12/2019</b>
		<b>PÁG: 2 de 8</b>

Es de su responsabilidad el personal a cargo y actualización permanente de conocimientos de acuerdo al área en que desempeña.


### **RESPONSABILIDADES FRENTE AL SG-SST**

1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
6. Participar en las inspecciones de seguridad.
7. Garantizar la participación activa de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.


### **1. FUNCIONES DEL CARGO**

⊕	<b>Actividades</b>
<b>P</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planear y reportar la necesidad de compra de toda clase de suministros de su área.</li> </ul>
<b>H</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Iniciar labores de acuerdo al horario establecido.</li> <li>• Participar en los comités establecidos por la gerencia.</li> <li>• Elaborar conjuntamente con la Gerencia el presupuesto de la empresa.</li> <li>• Analizar las diferentes informaciones económicas y financieras, reportarlas, interpretarlas y formular recomendaciones a la Gerencia.</li> <li>• Expedir y registrar las disponibilidades presupuestales solicitadas por la gerencia.</li> </ul>

- Solicitar al personal a su cargo los planes de mejoramiento individual.
- Manejar el sistema operativo contable y presupuestal.
- Realizar los cuadros establecidos en tesorería por los ingresos de los programas.
- Elaborar análisis y proyecciones financieras que permitan la toma de decisiones acertadamente a la Gerencia y Junta de Socios.
- Elaborar informes al órgano de control fiscal municipal.
- Llevar su propia correspondencia y documentación según la ley general de archivo y la NTC-ISO/IEC 17799.2005 Código de buenas prácticas para el manejo de la información.
- Guardar absoluta confidencialidad respecto de la información a su cargo para proteger los intereses de la empresa.
- Delegar las funciones necesarias al personal a su cargo.
- Propender por las buenas relaciones cliente-empresa.
- Adquirir y desarrollar permanentemente, conocimientos, destrezas y habilidades con el fin de mantener altos estándares de eficiencia organizacional.
- Liderar y mantener el trabajo de manera conjunta y participativa, integrando esfuerzos para la consecución de metas.
- Asumir el rol de orientador y guía hacia el personal a su cargo, utilizando la autoridad con arreglo a las normas y promoviendo la efectividad en la consecución de objetivos y metas institucionales.
- Identificar, analizar, valorar y dar tratamiento adecuado a los eventos potenciales que puedan afectar el proceso contable.
- Revelar en forma fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la empresa

 <p>Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.</p>	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: M-RH-04</b>
		<b>VERSION: 07</b>
		<b>FECHA: 09/12/2019</b>
		<b>PÁG: 4 de 8</b>


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar planes de acción y de mejoramiento del proceso que lidera como también individual.</li> <li>• Implementar y evaluar los indicadores de gestión del proceso que lidera.</li> <li>• Atender en forma oportuna los requerimientos de la oficina de control interno y suministrar la información que se requiera en el desarrollo de las auditorías internas, seguimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento.</li> <li>• Cumplir el manual del Sistema de Gestión, establecido en la entidad y todas las normas que la rigen.</li> <li>• Desarrollar los demás que la gerencia le asigne de acuerdo con las funciones a su cargo.</li> </ul>
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar la ejecución de planes y programas financieros conforme a las políticas establecidas</li> <li>• Asesorar y colaborar a la Gerencia de la empresa en el diseño de nuevos planes y programas financieros.</li> <li>• Mantener y suministrar información financiera, contable y presupuestal a la Gerencia, junta de socios y órganos de control.</li> <li>• Supervisar el manejo del sistema operativo de tesorería.</li> <li>• Verificar la realización y cumplimiento de los planes de mejoramiento individual del personal a su cargo.</li> <li>• Velar por que la contabilidad de la empresa se lleve al día de acuerdo con las especificaciones legales teniendo en cuenta lo estipulado por la gerencia.</li> <li>• Velar por que la entidad cumpla oportunamente con las obligaciones y compromisos que por razón de su objeto adquiera con entidades oficiales o privadas.</li> </ul>

 Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: M-RH-04</b>
		<b>VERSION: 07</b>
		<b>FECHA: 09/12/2019</b>
		<b>PÁG: 5 de 8</b>


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el cumplimiento del manual de procesos y procedimientos del proceso financiero</li> <li>• Custodiar la documentación para la empresa y certificar el número de folios de estos.</li> <li>• Recomendar oportunamente las modificaciones y adiciones convenientes para mejorar la eficiencia y calidad del servicio de su sección.</li> </ul>
<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detectar y normalizar la implementación de acciones preventivas y correctivas</li> <li>• Asegurar que se promueva la toma de conciencia de los requisitos del cliente en todos los niveles de la organización.</li> <li>• Redactar los hallazgos detectados en la auditoria de acuerdo con el procedimiento de auditorías internas de la organización.</li> </ul>

## 2. FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FACTOR	DESCRIPCION DEL GRADO
Educación	Mínimo: Título profesional, del núcleo básico de conocimiento en Contaduría pública.  Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia, con estudios Contables y en Sistemas.
Formación	Profesional en Contaduría pública
Experiencia	Mínimo tres (3) años de experiencia en cargos Similares
Conocimiento técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de la Misión y Visión de la empresa.</li> <li>• Conocimiento de la Política y Objetivos de Gestión.</li> <li>• Conocimiento de los Procedimientos y Procesos.</li> <li>• Conocimiento sobre la funcionalidad de la empresa.</li> <li>• Conocimiento de las funciones que debe desempeñar.</li> </ul>

 <p>Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.</p>	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: M-RH-04</b>
		<b>VERSION: 07</b>
		<b>FECHA: 09/12/2019</b>
		<b>PÁG: 6 de 8</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hardware y software a utilizar.</li> <li>• Actualización de boletines sobre información contable pública.</li> <li>• Actualización de conocimientos cuando sea necesario para el buen desempeño del cargo</li> <li>• Manejo de office.</li> <li>• Manejo de indicadores de gestión.</li> <li>• Elaboración de planes y programas financieros.</li> <li>• Conocimiento en contabilidad pública.</li> <li>• Conocimiento sobre saneamiento de la información contable pública.</li> <li>• Conocimiento sobre administración de riesgo contable.</li> <li>• Norma NTC-ISO/IEC 17020:2012 para Acreditación de Organismos de Inspección.</li> <li>• Norma NTC-ISO 19011:2012, donde establece las directrices para la auditoria de los sistemas de gestión</li> <li>• Norma de la NTC-ISO/IEC 17799.2005 código de buenas prácticas para la gestión de la seguridad de la información.</li> <li>• Ley general de archivo.</li> </ul>
Equivalencias	<p>El título de postgrado en la modalidad de especialización por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o</li> <li>• Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo,</li> <li>• Terminación o aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional</li> </ul>

 Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: M-RH-04</b>
		<b>VERSION: 07</b>
		<b>FECHA: 09/12/2019</b>
		<b>PÁG: 7 de 8</b>


	sea afín con las funciones del cargo, o dos (2) año de experiencia laboral.
--	-----------------------------------------------------------------------------

### 3. 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>• Aporte técnico-profesional</li> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Gestión de procedimientos</li> <li>• Instrumentación de decisiones</li> <li>• Dirección y Desarrollo de Personal</li> <li>• Toma de decisiones</li> </ul>
ESPECIFICAS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de la información, recursos y fuentes.</li> <li>• Uso de las tecnologías de la información y comunicación</li> <li>• Confiabilidad Técnica</li> <li>• Capacidad de análisis</li> </ul>	

### 5. CONDICIONES DE TRABAJO

FACTOR	DESCRIPCION DEL GRADO
Ambientes	Las labores de trabajo son realizadas en un ambiente de Oficina fresca (aire acondicionado), buena iluminación y poco ruido.
Riesgos	El cargo no presenta riesgos físicos.

 Centro de Diagnóstico Automotor de Palmira Ltda.	<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: M-RH-04</b>
		<b>VERSION: 07</b>
		<b>FECHA: 09/12/2019</b>
		<b>PÁG: 8 de 8</b>

## 6. CONTROL DEL CAMBIO

<b>FECHA DE APLICACIÓN</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>
01 enero 2007	01	Original
17 diciembre 2008	02	En el perfil de cargo del jefe financiero se modifica el tipo de vinculación y la responsabilidad del mismo
02 julio 2015	03	Actualización dentro del marco legal vigente
15 marzo 2017	04	Se cambió el formato agregaron las responsabilidades del SG-SST, se actualizaron las funciones.
21 julio 2017	05	Se actualizaron las responsabilidades frente al SG-SST según decreto 1072 de 2015
17 junio 2019	06	Se actualizo la denominación del cargo
09 diciembre 2019	07	Se actualizan las competencias comportamentales de acuerdo a Resolución No. 300-02-03-021 de diciembre 09 de 2019, dando aplicación al Decreto 815 de 2018.

<b>REVISADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>
<b>JEFE DE CONTROL INTERNO</b>	<b>GERENTE</b>