



### I. IDENTIFICACIÓN

CARGO		RELACIÓN DE DEPENDENCIA
Nivel: <b>CENTRAL</b> Denominación: <b>JEFE OFICINA ASESORA FINANCIERO</b>		Dependencia: <b>GERENCIA</b> Área de Desempeño: <b>OFICINA ASESORA FINANCIERA</b>
Código:	Grado:	Nivel Jerárquico: <b>DIRECTIVO</b>
No. Cargos: <b>Uno (1)</b> Intensidad Horaria: <b>Ocho (8) Horas</b>		Cargo Jefe Inmediato: <b>GERENTE</b>

### II. PROPÓSITO GENERAL

Ejecutar labores de planeación, dirección, coordinación y control en el área Financiera. Administrar los recursos financieros de la Empresa Municipal de Renovación Urbana E.I.C.E. para que se garantice la viabilidad financiera y operativa y se dé, el soporte y apoyo funcional a las unidades asesoras y Administrativa, en cumplimiento de la misión, políticas y estrategias planes y el desarrollo coordinado de los programas proyectos y metas previamente establecidos.

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

- Planear, dirigir, controlar, evaluar y ajustar conjuntamente con los funcionarios del área financiera a su cargo y con los de las demás áreas la provisión, presupuestación, ejecución y contabilización de los recursos financieros necesarios para garantizar la producción y prestación de los servicios en la institución.
- Formular y dirigir políticas, planes, programas y proyectos de tipo financiero.
- Formular políticas de costos, tarifas y de racionalización del gasto.
- Formular y dirigir políticas y estrategias de tipo financiero y de inversión.
- Adaptar y adoptar las normas, técnicas y modelos orientados a mejorar la administración de recursos financieros para la prestación de los servicios y funcionamiento de La EMRU.
- Impulsar los desarrollos de los regímenes definidos a través de la gestión de facturación y el desarrollo de productos o servicios.
- Dirigir y orientar la gestión de cobro, créditos y tesorería.
- Dirigir y orientar la gestión de costos e inventarios.
- Velar por la aplicación de las normas de procedimientos establecidos en el área financiera.
- Prever la consecución oportuna de los recursos necesarios y promover la utilización racional de los disponibles.
- Ejecutar en coordinación con las demás áreas los procesos de planeación adquisición manejo, utilización, optimización y control de los recursos humanos, físicos y técnicos necesarios para alcanzar y desarrollar los objetivos de la empresa.
- Impulsar el desarrollo de investigaciones de tipo aplicado, orientadas a mejorar la eficiencia del área de administración de recursos financieros.
- Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

### IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

### V. CONOCIMIENTO BASICOS ESENCIALES

- Norma Técnica de Calidad de la Gestión Pública NTCGP 1000:2004
- Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005
- Administración y Finanzas públicas.
- Estadística.
- Informática





**VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**EDUCACIÓN:**

- Título Universitario en áreas de las Ingenierías, Económicas, Contables y Administrativas o Artes integradas
- Título de Postgrado en áreas Administrativas, o en áreas de las ciencias económicas, jurídicas contables o administración pública.

**EXPERIENCIA:**

Experiencia profesional de cuatro (4) años en empleos de nivel directivo, asesor, ejecutivo o profesional en entidades públicas o entidades privadas.

**EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA:**

**El título de postgrado en la modalidad de especialización por:**

- Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que acredite el título profesional, ó,
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, ó,
- 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 profesional.

**El título de postgrado en la modalidad de maestría por:**

- Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que acredite el título profesional, ó,
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, ó,
- 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 profesional.

**El título de postgrado en la modalidad de Doctorado ó Posdoctorado por:**

- Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que acredite el título profesional, ó,
- Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, ó,
- 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 profesional.
- Tres (3) años de experiencia profesional por título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo.

REVISÓ
Lucero Messa Naranjo
Profesional Universitaria Administrativa y Financiera

APROBÓ
Yecid Genaro Cruz Ramirez
Gerente