|  |  |
| --- | --- |
| FECHA DE REVISIÓN | 02/08/2022 |

1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:**

|  |  |
| --- | --- |
| Proceso al que pertenece | Gestión Contable y Financiera |
| Jefe inmediato | Gerente |
| Cargo o Posición | Director/a Contable y Financiero/a |
| **MISIÓN DEL CARGO** | |
| Administrar y planificar el proceso Contable y Financiero de la empresa, controlando y verificando todos los registros, al igual que realizar la clasificación y administración de todos los movimientos contables, a fin de garantizar que los estados financieros sean confiables y oportunos. | |

## PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

* Responsable del balance de la Zona Franca Internacional de Pereira S.A.S - Usuario Operador de Zonas Francas.
* Responsable del arqueo de caja menor.
* Mantener actualizada la información financiera de la sociedad y el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la misma.
* Preparar, revisar, analizar, certificar y presentar informes de estados financieros.
* Preparación y presentación de impuestos de retención en la fuente, IVA, industria y comercio, renta, medios magnéticos y Supersociedades.
* Renovación de cámara de comercio.
* Actualización de libros oficiales.
* Responsable del control de la documentación contable (Revisión de comprobantes, notas contables, cuentas por pagar, préstamo, conciliaciones e impuestos)
* Responsable de los informes contables para: Jefes, asamblea, comité asesor e informe 446 del código de comercio.
* Realizar control, monitoreo y seguimiento a los indicadores de gestión del proceso.
* Documentar los procesos bajo las normas que se implementen en la compañía.
* Verificar la implementación de las acciones preventivas y correctivas de acuerdo con los resultados de las auditorías internas y externas.
* Acompañar la elaboración del presupuesto anual de la empresa y hacer seguimiento a la ejecución del mismo.
* Revisar los roles de pagos mensuales del personal.
* Monitoreo al presupuesto y a los centros de costos de cada proceso.
* Velar por la adecuada ejecución presupuestal al igual que por el cumplimiento de los requisitos legales vigentes que apliquen a la compañía.
* Liderar el comité de cartera de la compañía y monitorear sus funciones.
* Diseñar y poner a consideración de los interesados correspondientes los presupuestos de política, normas y esquemas para el manejo contable y presupuestal de la Zona Franca Internacional de Pereira.
* Realizar seguimiento general a la ejecución presupuestal, analizar su comportamiento y presentar observaciones y recomendaciones.
* Realizar revisión de nómina y seguridad social de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma.
* Revisión cartillas de calificación a nuevos usuarios.
* Elaboración de certificados de ingresos y retenciones.
* Revisión y seguimiento al procedimiento de activos fijos.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RESPONSABILIDADES COMPLEMENTARIAS | INDICADORES DEL CARGO | AUTORIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES |
| El Documento Anexo roles y Responsabilidades transversales, hace parte constitutiva de este documento. | Los Indicadores para medición del Perfil de Cargo son los definidos cada año en la evaluación de desempeño. | Tiene autoridad para el control y administración de las operaciones financieras que se realicen desde y hacia la Zona Franca Internacional de Pereira.  Toda decisión que impacte los procesos o el presupuesto del área, debe ser consultada con el Jefe inmediato. |

1. **CONTACTO Y RELACIONES DE TRABAJO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONTACTO | PROPOSITO | TIPO DE CONTACTO | FRECUENCIA CONTACTO |
| Cliente Interno | Para coordinar las labores al interior del proceso con las demás áreas de la empresa.  Para gestión de recursos económicos y entrega de información que garantice el funcionamiento de cada uno de los proceso.  Para planeación financiera bajo la directriz de gerencia. | Interno | Diario |
| Cliente Externo | Cumplimiento de requisitos de ley y atención de requerimientos.  Para solicitud y envío de información a los clientes y proveedores. | Externo | Periódico |

1. **PERFIL DEL CARGO:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR** | | | |
| Frecuentemente ( ) | Ocasionalmente ( ) | | No Requiere ( x ) |
| **REQUERIMIENTOS DEL CARGO** | | | |
| **Formación Académica** | | **Experiencia** | |
| Profesional Universitario en Contaduría. \*Preferiblemente con Post-Grado. | | 5 años de experiencia. | |
| **Otros Conocimientos y Habilidades** | | | |
| * Excel intermedio. * Conocimiento en Finanzas. | | | |

1. **COMPETENCIAS O COMPORTAMIENTOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Competencias** | **Nivel requerido** |
| **Comunicación asertiva:** | **4** |
|          Se expresa de manera directa, sincera y asertiva. |
|          Demuestra coherencia entre lo que dice y hace. Es propositivo y no reactivo. |
| **Orientación al logro:** | **4** |
|          Alinea su quehacer diario enfocándolo al plan estratégico de la empresa. Es resolutivo. |
|          Produce resultados y cumple compromisos - alcanza los objetivos y supera las metas. |
| **Trabajo en equipo:** | **4** |
|          Trabaja en equipo en pro de objetivos colectivos derribando barreras funcionales, jerárquicas y entre áreas. |
|          Construye y mantiene relaciones interpersonales de confianza y respeto. |
| **Orientación al servicio:** | **4** |
|          Muestra respeto, interés y disposición en comprender las necesidades de clientes, y usuarios; es amable y paciente. |
|          Resuelve, atiende con agilidad y oportunidad, busca soluciones de raíz. |
|          Cumple lo que promete y hace seguimiento hasta que el caso se cierre. |
| **Orientación al cambio:** | **4** |
|          Demuestra una actitud positiva al cambio y rompe paradigmas, aceptando nuevas y diferentes opiniones o puntos de vista para lograr mejores prácticas. |
|          Adquiere nuevos conocimientos y desarrolla nuevas habilidades. Comparte su conocimiento, en beneficio de la generación de valor. |
| **Liderazgo:**   * Coordina y organiza eficazmente su equipo, propiciando un adecuado ambiente de trabajo, orientando y dirigiendo a los demás para motivarlos e inducirlos a que se llegue a las metas y objetivos planteados. | **4** |
| **Pensamiento y ejecución estratégica:**   * Logra fijar un objetivo, analiza los medios que tiene para alcanzarlo y los organiza para lograr el fin. | **4** |
| **RESPONSABILIDADES SIG** | |
| **Oportunidad ACPM:** Ejecuta el cierre oportuno de los planes de acción establecidos, logrando el cumplimiento de las actividades planteadas y subsanando las causas que dieron lugar a la misma. | **5** |
| **Participación:** participa y promueve en su equipo el cumplimiento de las responsabilidades transversales que se desprenden de los sistemas de gestión. | **5** |