

	GESTIÓN HUMANA					Código: GH-ADM-FO-53				
	DESCRIPCIÓN DE CARGO					Versión: 06				
						Fecha Emisión: 01/09/2022 Página: 1 de 4				
NOMBRE DEL CARGO:	GERENTE DE CONTABILIDAD	UNIDAD ORGANIZACIONAL	FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS	1	FECHA DE ACTUALIZACION				
CARACTERÍSTICAS GENERALES										
ÁREA DE EXPERIENCIA	CONTABILIDAD, FINANZAS, OTROS		EXPERIENCIA REQUERIDA EN MESES		24					
CARACTERÍSTICAS ADICIONALES										
SECTOR INDUSTRIA	MANUFACTURA, TECNOLOGÍA, TELECOMUNICACIONES A FINES		TIPO EXPERIENCIA		LABORAL Y/O RELACIONADA					
REQUISITOS INDISPENSABLES										
<p>Contador Público con tarjeta profesional vigente, con conocimientos sólidos y manejo de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Preferiblemente con especialización en tributación. Experiencia mínima de cinco (5) años en liderazgo de áreas contables y financieras, gestión de equipos, elaboración y presentación de estados financieros, así como en el manejo de sistemas contables, idealmente Oddo.</p>										
FORMACION REQUERIDA										
TIPO DE FORMACIÓN	Formal	NIVEL EDUCATIVO		Especialización						
TÍTULO OBTENIDO	Profesional en Contaduría Pública			DISCIPLINA	Contaduría Pública					
CONOCIMIENTOS	CONOCIMIENTO INDISPENSABLE				Nivel Requerido %					
	Manejo de impuestos				100					
	Normatividad Tributaria				100					
	Normas Internacionales				100					
	Oddo				100					
	Excel				100					
	Conocimiento en Sistemas de Costeo				100					
	CONOCIMIENTO DESEABLE (OPCIONAL O NO EXCLUYENTE)				Nivel Requerido %					
HABILIDADES	Conocimiento en Finanzas				80					
	HABILIDADES				Nivel Requerido %					
	Capacidad de Análisis y Síntesis				100					
	Trabajo en Equipo				100					
	Planificación				100					
	Comunicación Asertiva				100					
Liderazgo				100						
COMPETENCIAS TRANSVERSALES				Nivel competencia		Nivel Requerido				
				1	2	3	4	Valor porcentual		
				INNOVACIÓN				X	70	
				PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN				X	70	
				ORIENTACIÓN AL SERVICIO				X	70	
				ORIENTACIÓN AL LOGRO				X	70	
AMBIENTAL				X	70					
PROPÓSITO DEL CARGO										
¿Qué Hace?	Planificar, dirigir y coordinar las actividades contables y tributarias									
¿Cómo lo hace?	Supervisando y analizando la información financiera									
¿Para qué lo hace?	Para generar información oportuna y exacta con base en los registros contables que apoyen la toma de decisiones financieras en la organización									

		GESTIÓN HUMANA								Código: GH-ADM-FO-53			
		DESCRIPCIÓN DE CARGO								Versión: 06			
										Fecha Emisión: 01/09/2022			
FUNCIONES ESPECÍFICAS		TAREAS								PERIODICIDAD		TIPO	
O	D	S	Q	M	T	S	A	E	A	D	C		
1	Planificar y coordinar el proceso contable.	Revisar el registro de las operaciones.								D		A	
		Verificar que los saldos de las cuentas contables correspondan a la realidad económica.								D		A	
2	Garantizar la ejecución de las obligaciones tributarias y legales de la compañía.	Diseñar la planeación tributaria (ICA, IVA y retención en la fuente).									M	E	
		Presentar impuestos, informes y requerimientos a los entes de control y vigilancia.									M	E	
		Atender y dar respuesta a requerimientos a organismos de control externo como la Superintendencia de Sociedades, DIAN, Ministerio de Hacienda, Banco de la República y demás entes de control.									M	E	
		Atender y dar respuesta a las inquietudes de Balance y operaciones de la compañía, a los Bancos y demás entidades financieras.									M	E	
		Apoyar y dar soporte a las respuestas de requerimientos a la UGPP por parte del área de nómina.									M	E	
		Coordinar la elaboración y presentación de precios de transferencia.									M	E	
		Renovar oportunamente la matrícula mercantil.									M	E	
3	Cumplir y hacer cumplir las normas, procedimientos y demás disposiciones regulatorias para el manejo económico y control de la empresa.	Elaborar y presentar declaraciones tributarias, de acuerdo con los plazos establecidos.									M	A	
		Efectuar auditorías a los procesos y áreas de la compañía con sus respectivos cronogramas de seguimiento y control.									M	A	
		Cumplir con las políticas, instrucciones, procesos y procedimientos establecidos por la compañía.									M	A	
4	Presentar informes e indicadores requeridos por la Dirección, con estructura y criterios de análisis propios de su nivel de responsabilidad.	Emitir, firmar y presentar informes y Estados Financieros de la compañía.									M		C
		Depurar, liquidar y presentar información a la Superintendencia de Sociedades.									M		C
		Coordinar la elaboración e impresión oficial de las actas de la compañía cuando este sea requerido.									M		C
		Diseñar y presentar Informes financieros a la Dirección.									M		C
		Depurar, liquidar y presentar impuestos nacionales, distritales y municipales.									M		C
5	Supervisar la correcta emisión de certificaciones financieras que soliciten los entes de control.	Supervisar y vigilar la expedición oportuna de los certificados de retefuente y reteica.								O		E	
		Emitir EIFF y composición accionaria requeridos por entes de control.								O		E	
	Cumplir con otras funciones que el jefe inmediato delegue.	Cumplir con las funciones delegadas por el jefe inmediato.								O		E	



	GESTIÓN HUMANA		Código: GH-ADM-FO-53 Versión: 06 Fecha Emisión: 01/09/2022 Página: 1 de 4												
	DESCRIPCIÓN DE CARGO														
DECISIONES															
A. POR SÍ MISMO															
Validar, aprobar y firmar los estados financieros de la compañía Elaborar y presentar declaraciones tributarias Aprobar los procesos de selección del área Validar, aprobar y firmar los estados financieros de la compañía Elaborar y presentar declaraciones tributarias															
B. APROBACIÓN JEFE INMEDIATO															
 Realizar ajustes que afecten resultados Contratar asesoría externa para dar apoyo al área cuando se requiera Solicitud de nuevo personal Realizar ajustes que afecten resultados Contratar asesoría externa para dar apoyo al área cuando se requiera Solicitud de nuevo personal															
CONDICIONES DEL CARGO															
Consultar la versión vigente del documento SI-SST-FO-14 MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS															
CONTACTOS															
A. INTERNOS		PROPÓSITO		PERIODICIDAD							TIPO				
				O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A	D	C
ANALISTA CONTABLE		DIRIGIR Y COORDINAR LA EJECUCIÓN DE LAS FUNCIONES		X								X			
B. EXTERNOS		TELÉFONO CONTACTO		PROPÓSITO		PERIODICIDAD							TIPO		
						O	D	s	Q	M	T	S	A	E	A
ENTES DE CONTROL				Dar respuesta oportuna a los requerimientos		X							X		
REVISORIA FISCAL				Entregar información financiera y tributaria para validación por parte de este				X					X		
AUDITORIA EXTERNA				Entregar información contable cuando sea solicitada		X							X		
ASESOR TRIBUTARIO				consultar y aclarar conceptos del régimen cambiario y tributario y aplicarlos en la compañía		X							X		
PARTICIPACIÓN EN COMITÉS															
NOMBRE DEL COMITÉ				PERIODICIDAD							TIPO				
				O	D	s	Q	M	T	S	A	E	T	O	
COMITÉ FINANCIERO							X				X				
COMITÉ EXTENDIDO								X			X				
COMITÉ DE ÁREA						X						X			
CONVENCIONES: PERIODICIDAD: O = Ocasional - D = Diario - s = Semanal - Q = Quincenal - M = Mensual - T = Trimestral - Semestral - A = Anual TIPO: E = Ejecución - A = Análisis D = Dirección - C = Control															
ENTREGA DEL DESCRIPTIVO DEL CARGO															
NOMBRE:				No. DOCUMENTO:											
FECHA:				FIRMA:											