

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO CONTADOR</b>	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 4
--	--	--

<b>Cargo:</b>	<b>No de personas con el mismo cargo:</b>
Contador	1
<b>Jefe Inmediato:</b>	<b>Ubicación:</b>
Gerente	Cencar, Yumbo
<b>Personas a cargo:</b>	<b>Supervisa a:</b>
1	Auxiliar contable
<b>Elaborado por:</b>	<b>Ultima actualización:</b>
Gerencia	Ene 2012
<b>Cargo Crítico:</b>	No

### Objetivo general del cargo:

- Coordinar y gestionar el proceso contable y administrativo de la empresa, de tal forma que se cuente con información veraz, confiable y oportuna para la toma de decisiones.

### Objetivos Específicos

- Revisar y verificar los registros contables e identificar inconsistencias y generar las correspondientes acciones correctivas.
- Realizar el presupuesto anual y controlarlo mensualmente.
- Gestionar y coordinar oportunamente los pagos de las obligaciones adquiridas por Dinámica Logística (Pago a propietarios, proveedores, anticipos, obligaciones bancarias, nomina, etc.)
- Gestionar y cumplir oportunamente con los requerimientos legales de los diferentes entes de control (Dian, Superintendencias, Siplaft y Bancos), Clientes y Proveedores.
- Realizar la liquidación de los impuestos con base en las normas del estatuto tributario.
- Velar por la buena administración de los recursos.
- Liderar y coordinar la gestión humana y administrativa.

### Responsabilidades

#### a) Bienes y Valores

Responsable de garantizar el buen uso de los equipos de computo, herramientas y equipos usados en su proceso.

Responsable de revisar, realizar y programar los pagos a proveedores de manera oportuna y asertiva.

Responsable de cumplir con los requerimientos legales ante entidades de vigilancia y control.

Responsable de controlar y salvaguardar los títulos valores de la compañía

Responsable de controlar la caja menor.

Responsable de gestionar los pagos realizados por clientes del exterior.

Responsable de garantizar la concordancia de la información financiera y datos suministrados.

Responsabilidad de supervisar que se cumplan los requisitos de compras de la empresa.

#### b) Información y Documentos

Responsable de manejar de manera ética, la información y decisiones de la empresa.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<b>Coordinador de Calidad</b>	<b>Gerencia</b>	<b>Gerencia</b>

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO CONTADOR</b>	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 4
--	--	--

Responsable de garantizar el acceso a la información precisa, detallada y actualizada de sus procesos y que esta pueda ser consultada en tiempo real.

Responsable de realizar los cinco estados financieros de manera oportuna.

Responsable de coordinar y programar los pagos.

Responsable de tener la información bancaria actualizada.

Responsable de tener la información diaria de cartera.

Responsable de gestionar y enviar información requerida por las entidades financieras y gubernamentales de manera oportuna y veraz.

Responsable de realizar el flujo de caja y proyecciones.

Responsable del archivo y conservación de toda la información contable de acuerdo a los requerimientos legales y corporativos.

#### c) Relaciones Interpersonales y comunicaciones internas

Responsable del adecuado funcionamiento de la gestión humana y administrativa.

Responsable de tratar de manera equitativa e imparcial a todos los trabajadores de la empresa.

Responsable de generar confianza y buenas relaciones con los proveedores de la empresa.

Responsable de proporcionar de forma oportuna la información válida a la gerencia general.

Responsable de verificar que la información emitida por ella o su área sea clara y comprendida de manera asertiva.

#### d) Dirección y coordinación (procesos y personas)

Responsable de liderar el trabajo de las personas a su cargo.

Responsable de supervisar facturación, provisiones, diferidos, interfases contables, legalizaciones, conciliaciones, causaciones, compras, caja menor y demás procesos del área.

Responsable de realizar depreciaciones, amortizaciones, conciliaciones, registro de facturas, compras caja menor y demás procesos del área.

Aplicar el mejoramiento continuo en cada una de las actividades diarias.

#### Atribuciones

Iniciar las acciones necesarias para resolver cualquier no conformidad relacionada con sus procesos.

Disponer del personal a su cargo de acuerdo con los lineamientos de la empresa, con el fin de garantizar los objetivos del proceso.

Detener el pago de un compromiso cuando se presenten dudas o incongruencias en la información.

Autorizar la entrega de efectivo de caja menor de carácter urgente, cuando la operatividad de la compañía lo requiera y no estén las personas autorizadas para ello.

#### Funciones principales del cargo:

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<b>Coordinador de Calidad</b>	<b>Gerencia</b>	<b>Gerencia</b>

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO CONTADOR</b>	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 4
--	--	--

**Tesorería:**

- Cuadre diario de bancos.
- Programación de pagos.
- Elaborar registro de pagos en el portal.
- Realizar comprobantes de egreso.
- Supervisar la realización oportuna y correcta de los comprobantes de ingreso.
- Establecer los procedimientos y controles para el buen manejo del dinero, así como la administración de la seguridad del sistema.
- Elaboración del flujo de caja.

**Contabilidad:**

- Revisión general del movimiento contable mensual
- Realizar provisiones y ajustes
- Elaboración de Estados Financieros
- Revisión y presentación de Impuestos mensuales, bimensuales y anuales
- Preparación y presentación de medios magnéticos
- Elaboración y presentación de la declaración de renta de la empresa

**Generales:**

- Velar por el manejo adecuado de los archivos, documentos y correspondencia que se encuentran a su cargo y custodia.
- Aplicar el mejoramiento continuo en cada una de las actividades diarias.
- Todas las demás funciones inherentes a la naturaleza de su cargo

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
<b>Coordinador de Calidad</b>	<b>Gerencia</b>	<b>Gerencia</b>

	<b>DESCRIPCIÓN DE CARGO CONTADOR</b>	FORAD001 Enero 2012 Versión 2 Página 1 de 4
--	--	--

## Perfil

**Edad:** Indiferente

**Sexo:** Indiferente

**Estado civil:** Indiferente

**Lugar de residencia:** Yumbo, Cali

**Requiere vehículo?:** N/A

**Educación formal:**

**Requerido:** Contador público con tarjeta profesional.

**Ideal:** Con diplomado en NIIF

**Experiencia:** Mínima 3 años de experiencia progresiva de carácter operativo en el área de contabilidad, preferiblemente dentro del sector de transporte.

**Conocimientos:** Principios y prácticas de contabilidad., Aplicación y desarrollo de sistemas contables, leyes, reglamentos y decretos con el área de contabilidad, clasificación y análisis de la información contable, manejo de herramientas ofimáticas, manejo de software contable y conocimiento en Normas Internacionales (NIIF), medios magnéticos.

### Competencias esenciales

**Liderazgo, Trabajo en equipo, orientación al cliente, orientación al logro, compromiso, a nivel medio.**

**Habilidades y destrezas:** Normativa, honesta, responsable, Proactivo, comunicación efectiva, relaciones interpersonales, toma de decisiones,.

<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Coordinador de Calidad	Gerencia	Gerencia