

PERFIL MD-TN-40602-01	
I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO	
Sede	MEDELLÍN
Nivel	TÉCNICO
Denominación del empleo	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Código	40602
Grado	02
Dependencia	DIVISIÓN FINANCIERA
Cargo del jefe inmediato	JEFE DE SECCIÓN FINANCIERA
Dedicación	ADMINISTRATIVO TIEMPO COMPLETO
Clase de cargo	CARRERA ADMINISTRATIVA
Grupo Ocupacional	OTRAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Generar los procesos necesarios para la liquidación de las obligaciones contraídas por la Sede, de acuerdo con los procedimientos establecidos y en pro del cumplimiento de los fines misionales de la Universidad.</p>	
III. FUNCIONES ESENCIALES	
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los documentos soportes e información requeridos para la liquidación de las órdenes de pago de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos. • Tramitar ante las dependencias las inconsistencias encontradas en los documentos de acuerdo con los procedimientos establecidos en la Universidad. • Liquidar las órdenes de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos. • Analizar y responder los estados de cartera enviados por los proveedores de bienes y servicios, de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos. • Efectuar seguimientos y control a las cuentas por pagar y órdenes pagadas, de acuerdo con los procedimientos y tiempos establecidos. • Analizar y tramitar los estados de cartera enviados por los diferentes proveedores en relación con las obligaciones pendientes de pago de acuerdo con los procedimientos y normatividad vigente. • Revisar y analizar el informe de anticipos frente al informe contable, estableciendo las inconsistencias y ajustes a realizar de acuerdo con los procedimientos y normatividad aplicables en la materia y los tiempos establecidos. • Cumplir con los lineamientos, políticas y procedimientos en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo con las normas establecidas. • Presentar los informes técnicos, de actividades, novedades o asuntos pendientes, según la periodicidad establecida o a solicitud de superiores. • Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, engadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel, tipo y grado del empleo desempeñado. 	
IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO	
<ul style="list-style-type: none"> • La documentación para el pago de las obligaciones se encuentra acorde a las directrices normativas y en el tiempo previsto. • El seguimiento y el control realizado a cuentas por pagar permite efectuar correcta y oportunamente el proceso de pago. • El proceso de pago se realiza conforme las normas y leyes sobre la materia, con criterios de calidad, oportunidad y eficiencia. • Se cuenta con información mensual sobre las cuentas por pagar, según criterios técnicos y de acuerdo con el procedimiento establecido. • La atención y la orientación a los usuarios se realiza de manera oportuna, clara y eficiente, según las políticas y lineamientos de servicio establecidos por la Universidad. • La participación en la ejecución, verificación y mejoramiento de procesos y procedimientos de acuerdo con 	

los objetivos fijados por la dependencia y la Universidad.

- La gestión se orienta por valores como la transparencia, la equidad, la justicia, la responsabilidad, la rectitud y la inclusión, propendiendo por el mejoramiento institucional, la gestión del riesgo y el uso eficiente y razonable de los recursos provistos.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Ofimática
- Presupuesto
- Contabilidad
- Tesorería

VI. COMPETENCIAS

Organizacionales

- Orientación a resultados
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Universidad

Individuales: Nivel - Área

- Colaboración
- Búsqueda de información
- Rigurosidad
- Experiencia técnica
- Aplicación de técnicas
- Responsabilidad
- Análisis de información
- Tolerancia a la presión

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Título de información técnica profesional o tecnológica más doce (12) meses de experiencia relacionada.