

**DESPACHO VICEVEEDORA DISTRITAL**  
**ESTUDIO DE REQUISITOS PARA OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN UN CARGO DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN VACANCIA DEFINITIVA**  
**UBICACIÓN: DESPACHO VICEVEEDORA DISTRITAL**



**EMPLEO PROFESIONAL ESPECIALIZADO CÓDIGO 222, GRADO 02**

<b>Perfil de competencias y requisitos académicos requeridos</b>	Título Profesional en Contaduría Pública del Núcleo Básico de Conocimiento de CONTADURÍA PÚBLICA. Título de Postgrado en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional, en aquellos casos en que la ley así lo establezca.
<b>OBJETO DEL EMPLEO: Desarrollar la gestión contable requerida para el registro, consolidación y reconocimiento de los hechos y operaciones económicas de la entidad, conforme a la normativa y criterios de la contabilidad pública y al Plan General de Contabilidad Pública, para producir los estados financieros e informes veraces, confiables, razonables y oportunos que sirvan de herramienta para la adecuada planeación y toma de decisiones gerenciales en la Veeduría Distrital.</b>	

**Funciones:**

1. Llevar la contabilidad de la entidad de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y cumpliendo con las disposiciones legales, fiscales y administrativas vigentes.
2. Codificar las operaciones de acuerdo al Plan General de la Contaduría Pública y proceder a los registros pertinentes en los libros de contabilidad.
3. Elaborar y presentar los Estados Financieros e informes requeridos por la Administración, las entidades rectoras, en materia contable, tributaria y fiscal; así como por los organismos de control.
4. Mantener actualizado el sistema de información contable.
5. Coordinar las actividades de ajuste contable, conforme a las directrices contables y fiscales y mantener actualizada a la dependencia sobre las modificaciones de la normativa fiscal, tributaria y contable.
6. Presentar al jefe de la dependencia los informes que le sean solicitados en desarrollo de sus funciones y mantener informadas a las dependencias y funcionarios sobre todos los cambios que afecten el alcance de sus responsabilidades fiscales.
7. Administrar, registrar y conciliar la información de los inventarios de bienes de la Entidad.
8. Apoyar y orientar a las dependencias y servidores de la Veeduría Distrital en materia tributaria y fiscal.
9. Las demás que se le asignen de acuerdo a la naturaleza del cargo.

De acuerdo al resultado arrojado por el estudio de requisitos para el cargo y la calificación del último período a continuación se relaciona el orden de preferencia para acceder al encargo; es de señalar que la persona o personas que se relaciona debe manifestar su interés en acceder al encargo.

Nº de Orden	Nombre del empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Perfil de competencias y Requisitos académicos	POSTGRADO EN AREAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL EMPLEO	Experiencia Profesional	Sanción disciplinaria	Última evaluación del desempeño
1	Carlos Julio Huertas Rozo	Profesional Universitario; Código 219; Grado 01	Contador Público, Especialista en Administración de Empresas	si	Cumple	No	96%

De conformidad con el artículo 24 de la Ley 909 de 2004 y con la Circular de la CNSC N° 03 de 2014, se publica el presente estudio por cinco (5) días hábiles, término en el cual se podrá solicitar revisión contra el resultado del mismo. Igualmente dentro del mismo término se deberá manifestar el interés de optar por el encargo, atendiendo la igualdad de condiciones de unos servidores.

Fecha de Fijación:

07 ENE 2016

*Alexandra Rodríguez del Gallego*  
**ALEXANDRA RODRÍGUEZ DEL GALLEGO**  
 Veedora Distrital Encargada

Fecha de Desfijación:

*Alexandra Rodríguez del Gallego*  
**ALEXANDRA RODRÍGUEZ DEL GALLEGO**  
 Viceveedora Distrital