

TRABAJADORES OFICIALES

PLANEACIÓN Profesional Especializado Código 02 Grado 06

La dependencia de Planeación tiene como objetivo apoyar a la Gerencia General y a la Subgerencia Administrativa y Financiera en la realización de informes relacionados con la gestión y funcionamiento de la empresa, realiza las evaluaciones periódicas sobre la ejecución del plan de acción, elabora los informes de gestión y desempeño institucional requeridos por la Gerencia General y los Entes de control, formula acciones correctivas, preventivas y de mejoras frente a los hallazgos encontrados en las auditorías internas y externas o por los entes de Control realizadas a la empresa y efectúa el respectivo seguimiento para el cierre de las actividades programadas, realiza seguimiento al plan Anual de adquisiciones y la rendición de informes a los entes de control cuando se requiera.

TALENTO HUMANO Y RECURSOS Profesional Universitario Código 01 Grado 06

La dependencia de Talento Humano tiene como objetivo el manejo de nómina y planta de personal, tramitar las afiliaciones de personal al sistema de seguridad social, las solicitudes de viáticos en cuanto a la consecución de tiquetes aéreos y pago de gastos de viaje, adelantar los procesos administrativos relacionados con suministro de bienes y servicios, manejo de los recursos físicos de la entidad, distribución de inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el normal funcionamiento de la entidad y la administración de caja menor.

FINANCIERA

La dependencia de Financiera consta de las siguientes áreas:

Contabilidad Profesional Especializado Código 02 Grado 06

El área de Contabilidad es la encargada de consolidar la información que suministran las demás áreas y realizar el proceso de análisis, control, verificación, preparación, elaboración y presentación de estados financieros, rendir informes a los entes fiscalizadores de manera confiable y oportuna, certificaciones financieras, presentaciones de declaraciones tributarias y contribuciones, elaboración mensual de las conciliaciones bancarias, seguimiento a los ingresos registrados mediante informes técnicos y conciliación de convenios, tarea que refleja el cruce de información financiera, presupuestal y contable de cada contrato interadministrativo suscrito.

Presupuesto Profesional Universitario Código 01 Grado 06

El área de Presupuesto es la encargada de gestionar, administrar y controlar eficientemente los recursos financieros asignados al Fondo de Desarrollo de Proyectos de Cundinamarca, realiza la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de funcionamiento de la entidad, expide Certificados de Disponibilidad Presupuestal previo registro de la solicitud, otorga Registros Presupuestales a los compromisos adquiridos por la entidad, efectúa control y seguimiento a la ejecución del presupuesto de acuerdo con las disposiciones vigentes y políticas de la entidad, proyecta traslados y modificaciones al presupuesto de acuerdo con las necesidades de recursos que tenga la entidad y efectúa trámite de cupo para comprometer vigencias futuras requeridas por la entidad para aprobación del Confiscun.

Tesorería Tesorero General Código 201 Grado 06

El área de tesorería ejerce el control y manejo responsable de los recursos financieros de Fondecun, además de verificar los ingresos y pagos de los terceros, proveedores, contratistas, es responsable por el pago oportuno de las obligaciones y por los correspondientes pagos de impuestos, ICA, Retención en la Fuente, Seguridad Social, Renta y Otros, verificar el correcto registro en libros de consignaciones, giros, notas débito, notas crédito y demás documentos que respalden el recaudo y giro de dineros y coordina la correcta apertura y cierre de cuentas bancarias según las directrices de la Subgerencia Administrativa y Financiera.

GESTIÓN DOCUMENTAL Técnico Código 01 Grado 01

La dependencia de gestión documental tiene como objetivo gestionar las actividades administrativas y técnicas, tendientes al eficiente, eficaz y efectivo manejo y organización de la documentación producida y recibida desde su origen hasta su destino final, mediante la generación de directrices y la aplicación de metodologías, con el objeto de facilitar y garantizar la consulta, conservación y utilización de la memoria institucional.

SUBGERENCIA TÉCNICA Profesional Especializado Código 02 Grado 06

El área de apoyo a la Subgerencia Técnica es la encargada de coordinar las actividades y tareas requeridas de gestión, seguimiento y control para la ejecución de los diferentes convenios de gerencia de proyectos que le sean asignados atendiendo en el marco legal a los procesos y procedimientos vigentes, realizar un seguimiento integral de los convenios, responder de manera oportuna a los clientes y proveedores, seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de convenios y brindar apoyo en el procesos de liquidación de convenios.