

 Universidad de Nariño <small>FUNDADA EN 1908</small>	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO INVITACION INTERNA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42 Página: 1 de 4 Versión: 1 Vigente a partir de: 2022-03-03
--	--	--

UNIVERSIDAD DE NARIÑO
INVITACION INTERNA No. STH-0010-2024

**INVITACION INTERNA PARA PRESENTAR HOJAS DE VIDA PARA
 CONTRATACION DEL JEFE DE LA SECCION DE CONTABILIDAD
 UNIVERSIDAD DE NARIÑO.**

DEPENDENCIA GESTORA: VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA
CIUDAD: Pasto (Nariño).

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Que Colombia es un Estado Social de Derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía en sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo, la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalecida del interés general.

Que el artículo 2º de la Constitución Política establece: "Son fines esenciales del Estado: Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución."

Que, para el cumplimiento de los fines del Estado es necesario el aprovisionamiento de bienes y servicios por parte de los órganos públicos mediante la contratación.

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia garantiza la Autonomía Universitaria y consagra que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.

Que la Universidad de Nariño, cuenta en su planta de personal, con el cargo de la jefatura de la Sección de Contabilidad, la cual es la responsable de la elaboración, revisión, control, ejecución, certificación, y dictámenes sobre estados financieros y sus respectivas notas contables, con fundamento en lo normatividad vigente y todas las actividades conexas con la naturaleza de la función profesional del Contador Público, tales como: la asesoría tributaria, la asesoría financiera, la asesoría gerencial, en aspectos contables y similares.

Que es necesario contar con los servicios profesionales para apoyar los procesos de gestión contable en la Universidad de Nariño, cumpliendo con las normas nacionales e internacionales idóneas en la materia, teniendo en cuenta las normas NIIF, NIC y contabilidad pública.



SECCIÓN DE TALENTO HUMANO
INVITACION INTERNA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO

Código: DTH-GEH-FR-42
Página: 2 de 4
Versión: 1
Vigente a partir de: 2022-03-03

2. CONDICIONES GENERALES:

3.1 PERFILES REQUERIDOS:

No. Perfil	No. DE VACANTES	DESCRIPCION DE LOS PERFILES			
		TITULO REQUERIDO	EXPERIENCIA	REQUISITOS ADICIONALES	MODALIDAD CONTRACTUAL
1	1	Profesional en Contaduría Pública. Postgrado o Maestría en el área afín.	EXPERIENCIA GENERAL: Mínima de tres (3) años en cargos relacionados.	Ser funcionario(a) de la Universidad de Nariño. No haber sido sancionado en el ejercicio de la profesión No tener procesos penales vigentes o condena.	Libre nombramiento y remoción

3. FUNCIONES.

1. Coadyuvar en la formulación de las políticas y en la determinación de los planes y los programas del área de su competencia.
2. Atender por conducto de las distintas dependencias, la ejecución de los programas y la prestación de los servicios; responder por el efectivo cumplimientos y el correcto manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y/o financieros.
3. Administrar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, los proyectos y las actividades de la dependencia y del personal a su cargo.
4. Dirigir, supervisar, promover y participar en los estudios e investigaciones, que permitan mejorar la prestación de los servicios a cargo de la dependencia.
5. Adelantar dentro del marco de las funciones propias de la dependencia, las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos.
6. Coordinar la sistematización de las operaciones de Contabilidad en la Oficina de Informática y Verificar su funcionalidad.

 Universidad de Nariño <small>FUNDADA EN 1884</small>	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO INVITACION INTERNA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42 Página: 3 de 4 Versión: 1 Vigente a partir de: 2022-03-03
---	--	--

7. Presentar los estados financieros de la Universidad con el análisis respectivo en un periodo máximo de dos meses a partir del vencimiento del mes correspondiente y presentar recomendaciones que impliquen mejora en los trámites y en los sistemas contables.
8. Verificar la exactitud de todos los documentos que originen cualquier registro contable y en el evento de alguna inconsistencia devolverlo a la dependencia donde esta se origina.
9. Dirigir, coordinar y velar por el registro contable de todas las transacciones que efectué y la Entidad de acuerdo con los procedimientos y sistemas establecidos.
10. Controlar los registros y cuentas de Almacén, fondos rotatorios y cajas menores.
11. Organizar y controlar el registro de los activos fijos y de los inventarios que permitan mantener el control patrimonial de la Entidad.
12. Analizar y controlar todo lo relacionado con los ingresos por los diferentes conceptos con el fin de lograr contabilización y cifras altamente depuradas y así analizar las desviaciones presentes.
13. Programar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades del personal de la dependencia.
14. Supervisar las operaciones de registro contable.
15. Controlar mensual y anualmente la ejecución contable y presentar los respectivos informes a las directivas de la Universidad.
16. Llevar la contabilidad general de la Institución, cumpliendo con las normas y técnicas de contabilidad y las disposiciones legales, fiscales y administrativas vigentes.
17. Exigir a las demás dependencias de la Institución, la entrega de datos y comprobantes para contabilizarlos.
18. Recopilar y analizar la información con el fin de producir los estados financieros de la Entidad.

4. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN Y DEMÁS REGLAS DE LA SELECCIÓN.

El/la aspirante deberá presentar los siguientes documentos, los cuales serán verificados por el Comité Evaluador:

- ✓ Hoja de Vida.
- ✓ Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- ✓ Certificados Académicos.
- ✓ Certificados de experiencia profesional o relacionada según aplique.
- ✓ Registro Único Tributario (RUT).
- ✓ Certificado de Antecedentes Disciplinarios (Procuraduría)
- ✓ Certificado de Antecedentes Fiscales (Contraloría)
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales.
- ✓ Antecedentes RNMC Registro Nacional de Medidas Correctivas.
- ✓ Certificado de deudores alimentarios morosos - REDAM.

 Universidad de Nariño <small>FUNDADA EN 1984</small>	SECCIÓN DE TALENTO HUMANO INVITACION INTERNA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	Código: DTH-GEH-FR-42 Página: 4 de 4 Versión: 1 Vigente a partir de: 2022-03-03
---	--	--

4.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

La hoja de vida debe ser enviada en medio digital y en solo archivo PDF al correo: convocatoriasrh@udenar.edu.co en el asunto del correo se debe especificar el número de la invitación y el perfil al cual se está aspirando.

Ténganse como condiciones de presentación las siguientes:

- ✓ La hoja de vida y los documentos anexos, deben redactarse en español y presentarse por medio digital en un solo archivo PDF.
- ✓ La Universidad de Nariño se reserva el Derecho de verificar la información presentada o la faltante que pueda ser objeto de consulta.

5. CRONOGRAMA:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación (Tiempo en el que está abierta la invitación)	Del 31 de julio de 2024 al 02 de agosto de 2024.		Portal web Udenar www.udenar.edu.co Link: Sistema de Contratación www.contratacion.udenar.edu.co/
Recepción de hojas de vida debidamente soportadas.	Del 31 de julio al 2 agosto de 2024 hasta las 12:00 m.		Correo electrónico: convocatoriasrh@udenar.edu.co

Nota: La Universidad de Nariño no tiene la obligación ni de contratar ni de publicar resultados, puesto que la presente Invitación tiene como objetivo recepcionar hojas de vida para una posible contratación tras cumplimiento de requisitos.



HUGO RUIZ ERASO
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
ORDENADOR DEL GASTO