I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	09
No. De Cargos	1
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Empleo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión Directa
Personal a Cargo	No

II. AREA FUNCIONAL

Oficina de Control Interno

III. PROPOSITO PRINCIPAL

Apoyar las labores inherentes en procesamiento de información y proyección de análisis de datos, apoyar las actividades de auditoría interna, aplicando el marco legal y normas concordantes, para asegurar la objetividad e independencia en cada actividad auditora.

IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES

1. Apoyar la planeación y ejecución del programa de auditorías de acuerdo con las instrucciones y programación realizada por el jefe de la Oficina de Control Interno.
2. Realizar análisis de criterios de auditoría y efectuar su valoración respecto a los resultados del ejercicio auditor.
3. Proyectar oportunamente los informes de auditoría a partir del análisis de los datos objeto de evaluación o seguimiento.
4. Generar y presentar los registros requeridos en la ejecución del programa de auditoría.
5. Proponer mejoras y apoyar la actualización de los documentos y formatos de responsabilidad de la Oficina de Control Interno.
6. Apoyar el diseño de herramientas que permitan la evaluación de la gestión institucional.
7. Apoyar a la oficina de Control Interno en la preparación oportuna de informes, de acuerdo con la normatividad vigente y las necesidades de la dependencia.
8. Apoyar a la Oficina de Control Interno en el diseño y aplicación de herramientas de divulgación asociadas con la promoción del autocontrol y cualquier otra relacionada con las funciones de Control Interno.
9. Proponer mejoras a los procesos y realizar la actualización de los documentos y formatos de responsabilidad del área de desempeño.
10. Apoyar en la preparación oportuna de informes de gestión, evaluación y seguimiento de los procesos a cargo de la dependencia que sean requeridos por el jefe inmediato o por la Alta Dirección de la entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.
12. Realizar las supervisiones de los contratos y/o convenios que le sean asignados y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
13. Ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas para garantizar su correcta ejecución y aplicar los principios de la función administrativa en el ejercicio de su empleo.
14. Desempeñar las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño de cada cargo

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Ley 87 de 1993 y Decretos Reglamentarios
- Modelo Estándar de Control Interno 2014
- Indicadores de Gestión
- Planeación, formulación y evaluación
- Administración de Riesgos
- Estructura del Estado Colombiano
- Normas vigentes sobre gestión documental

<table>
<tr><td colspan="2">

- Norma Técnica de Calidad
- Normas y Técnicas de auditoría para entidades públicas
- Contabilidad y presupuesto público
- Contratación Estatal
- Manejo de Word, Excel, PowerPoint, Internet

</td></tr>
<tr><td colspan="2">VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</td></tr>
<tr><td>Comunes</td><td>Por Nivel Jerárquico</td></tr>
<tr><td>

- Aprendizaje continuo
- Orientación al usuario y al ciudadano
- Transparencia
- Compromiso con la Organización
- Trabajo en equipo
- Adaptación al cambio

</td><td>

- Aporte técnico-profesional
- Comunicación efectiva
- Gestión de procedimientos
- Instrumentación de decisiones

</td></tr>
<tr><td colspan="2">VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA</td></tr>
<tr><td>Formación Académica</td><td>Experiencia</td></tr>
<tr><td>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de: Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Administración; Administración Pública; Economía, Contaduría Pública.

Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.

Curso de formación como Auditor Interno y en el Sistema de Gestión de Calidad.</td><td>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada</td></tr>
<tr><td colspan="2">VIII. ALTERNATIVA</td></tr>
<tr><td>Formación Académica</td><td>Experiencia</td></tr>
<tr><td>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de: Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería Administrativa y Afines; Administración; Administración Pública; Economía, Contaduría Pública.

Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.

Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.

Curso de formación como Auditor Interno y en el Sistema de Gestión de Calidad.</td><td>Cero (0) meses de experiencia profesional relacionada.</td></tr>
</table>