

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	9
Número de Cargos	1
Dependencia	Donde se ubique el cargo
Empleo del Jefe Inmediato	Quien ejerza la supervisión directa
II. AREA FUNCIONAL	
Oficina de Control Interno	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
Apoyar las labores de procesamiento de información y proyección de análisis de datos junto con las actividades de auditoría interna, aplicando el marco legal y normas concordantes, para asegurar la objetividad e independencia en cada actividad auditora.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 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. Aplicar los manuales, procedimientos y directrices administrativas y jurídicas que rigen en el COPNIA y ejercer el autocontrol en todas las funciones que le sean asignadas. 13. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia. 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	

<ul style="list-style-type: none"> • Normativa y Decretos Reglamentarios correspondientes a las funciones del cargo (Ley 87 de 1993). • 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 • Norma Técnica de Calidad • Normas y Técnicas de auditoría para entidades públicas • Contabilidad y presupuesto público • Contratación Estatal • Manejo de Word, Excel, PowerPoint, Internet 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje continuo • Orientación al usuario y al ciudadano • Transparencia • Compromiso con la Organización • Trabajo en equipo • Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación efectiva • Gestión de procedimientos • Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de: Administración, Administración Pública, Contaduría; Economía; Ingeniería y afines.</p> <p>Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
VIII. ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento de: Administración, Administración Pública, Contaduría; Economía; Ingeniería y afines.</p> <p>Tarjeta profesional relacionada en los casos requeridos por la ley.</p> <p>Título de postgrado en modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.</p>	<p>Cero (0) meses de experiencia profesional relacionada.</p>