

**RESOLUCIÓN No. 516
(Septiembre 22 de 2014)**

“Por la cual se adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad”

El Gerente de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 489 de 1998, el Decreto Municipal 178 de 2002, y el Acuerdo 044 de 2012 de la Junta Directiva y,

Considerando que:

Mediante Acuerdo No. 044 del 19 de octubre de 2012, la Junta Directiva adoptó la estructura organizacional de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU y entre otras concedió facultades para reglamentar los aspectos necesarios para mantener actualizado el manual específico de funciones y de competencias laborales.

En atención a las necesidades actuales de la entidad y específicamente de la Dirección de Control Interno, se hace necesario modificar todo lo relacionado con el cargo “Líder de Calidad y Planeación” adscrito a la citada Dirección, para atender asuntos propios de su competencia, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 87 de 1993, artículo 9º que atribuye entre otras, “*medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles; el asesoramiento en la continuidad del proceso administrativo; la reevaluación de los planes establecidos, y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de los objetivos previstos*”.

Así mismo, las establecidas en el Decreto 1537 de 2001, y el Decreto 943 de 2014, donde se sintetizan cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento a la cultura del control, y relación con entes externos.

Con fundamento en lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la denominación del cargo de Líder de Calidad y Planeación por el de Profesional de Control Interno.

ARTÍCULO SEGUNDO: El perfil del cargo "Profesional de Control Interno", queda así:

I. IDENTIFICACION Y UBICACION DEL CARGO	
Nombre del cargo	Profesional de Control Interno
Dependencia	Dirección de Control Interno
Número de plazas	1
Jefe inmediato	Director de Control Interno
Cargos que le reportan	Ninguno
II. DESCRIPCIÓN DE CARGO	
<p>Propósito del Cargo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valorar, asesorar, evaluar y hacer seguimiento a la Planeación Institucional de la entidad, en función de su objeto social, el plan de desarrollo del municipio, las oportunidades del mercado, las necesidades internas, de los clientes y de las partes interesadas. - Valorar, acompañar, asesorar, evaluar y hacer seguimiento a los procesos de la entidad y del sistema de gestión integral, contribuyendo con la mejora continua de la organización. - Evaluar el sistema de control interno a través de la realización de auditorías independientes a las diferentes áreas y procesos de la ESU, con el propósito de medir la eficiencia de los controles y verificar que se cumpla con la normatividad aplicable a la naturaleza de la empresa. Fomentar la cultura del autocontrol. 	
Responsabilidades	Actividades
<p>1. Asesorar, evaluar y hacer seguimiento a la planeación Institucional</p>	<p>Asesorar y hacer seguimiento al Direcciónamiento Estratégico de la Entidad, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo del Municipio de Medellín, el Objeto Social de la Empresa establecido en el Decreto 178 de 2000, Necesidades de la Entidad, Necesidades de los Clientes y Necesidades de las partes interesadas.</p> <p>Evaluar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos requeridos por la entidad para el cumplimiento del Direcciónamiento Estratégico de acuerdo a las metodologías establecidas en el SGI.</p> <p>Valorar y hacer seguimiento a los indicadores de gestión que permitan determinar en qué grado se cumple el Direcciónamiento Estratégico y la planificación Institucional.</p> <p>Estructurar e implementar mecanismos para el seguimiento al cumplimiento de la Planeación Institucional, asesorando a las unidades funcionales en cálculo y análisis de indicadores de gestión y en el establecimiento de planes de mejoramiento para eliminar las deficiencias e incumplimientos detectados.</p> <p>Realizar diagnósticos sobre el estado de la planificación de procesos de la Entidad, teniendo en cuenta su coherencia con el direccionamiento estratégico, las políticas internas, las necesidades de los clientes y las partes interesadas.</p>
<p>2. Valorar, evaluar y hacer seguimiento a la</p>	

<p>estructura de procesos y las actividades tendientes al sostenimiento del Sistema de Gestión Integral</p>	<p>Asesorar a la entidad en el mejoramiento de los procesos necesarios para la adecuada prestación de los servicios, teniendo en cuenta sus interrelaciones con otros procesos o partes interesadas, los requisitos a cumplir por cada uno de estos, los recursos, las políticas de operación, los procedimientos e instructivos y las actividades de seguimiento y medición requeridas para el cumplimiento de los resultados esperados de cada proceso.</p>
<p>3. Asesorar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión del riesgo.</p>	<p>Evaluar y hacer seguimiento a los mecanismos implementados para la adecuada Administración de los riesgos de la Entidad, en términos de la identificación, evaluación, clasificación y establecimiento de políticas de administración de riesgos.</p> <p>Realizar seguimiento a la implementación de políticas y controles en las diferentes unidades funcionales para eliminar, reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos o mitigar, transferir sus efectos, verificando su eficacia en términos de reducción de la calificación del riesgo.</p>
<p>4. Evaluar y hacer seguimiento a los planes de acción del Área.</p>	<p>Evaluar, auditar y hacer seguimiento a los planes de acción para la vigencia, garantizando su alineación con los objetivos estratégicos de la Entidad y con los objetivos propios del proceso.</p> <p>Evaluar los indicadores de gestión, a fin que den cuenta de la eficacia, eficiencia y efectividad del proceso. Incluye el análisis de los datos y el establecimiento de acciones de mejora de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Sistema de Gestión Integral.</p>
<p>5. Auditar las diferentes áreas y procesos asignados, según criterios preestablecidos.</p>	<p>Proponer acciones encaminadas al mejoramiento de los procesos del Área.</p> <p>Participar en la definición de criterios para el diseño del plan anual de auditorías.</p> <p>Planificar y ejecutar las auditorías asignadas, de acuerdo a los procedimientos definidos en el Sistema de Gestión Integral de la Entidad.</p> <p>Elaborar y socializar el informe de auditoría, realizando seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las recomendaciones y hallazgos detectados.</p> <p>Realizar la evaluación independiente al Control Interno Contable de la Entidad, y presentando de manera oportuna el informe correspondiente a la Contaduría General de la Nación.</p>
<p>6. Realizar seguimiento al mejoramiento institucional.</p>	<p>Asesorar a los líderes de los procesos en la formulación de planes de mejoramiento para eliminar las deficiencias detectadas en los diferentes tipos de auditorías realizadas a la Entidad tanto a nivel interno como externo.</p> <p>Realizar el seguimiento a la ejecución del plan único de mejoramiento institucional, determinando su eficacia frente a las deficiencias detectadas.</p>

	Elaborar el informe respectivo para la aprobación por parte del Director de Control Interno y su presentación a la Contraloría General de Medellín.
	Participar en el diseño y aplicación de instrumentos para la medición de la Cultura del Autocontrol en los procesos de la Entidad.
7. Participar en el fomento de la cultura del autocontrol de la entidad.	Aplicar los instrumentos de medición, realizando las recomendaciones tendientes al mejoramiento de los comportamientos esperados con respecto a la cultura del autocontrol. Verificar la eficacia de las recomendaciones y realizar nuevas mediciones.
	Planificar las auditorías a la a la gestión de los riesgos en los procesos que le sean asignados por el Jefe Inmediato según cronograma.
8. Realizar la evaluación a la Administración del Riesgo en los procesos que le sean asignados.	Evaluarla eficacia de los controles establecidos en términos de eliminación, reducción, transferencia o mitigación de los riesgos y realizar recomendaciones para su mejoramiento cuando se identifiquen deficiencias.
	Presentar el informe respectivo al Director de Control Interno.
	9. Mantener la estricta reserva y confidencialidad sobre las operaciones, negocios, actuaciones, datos, información o asuntos que conozca por razón de las funciones que desempeñe o que sean de su conocimiento, de conformidad con el Decreto 2127 de 1945 y las leyes 190 de 1995 y 734 de 2002. Por tal motivo no podrá darla a conocer salvo que esté expresamente autorizado para hacerlo.
	10. Autoevaluar la gestión del proceso, y detectar e implementar las mejoras del mismo.
	11. Acatar y ejecutar los requerimientos que demanden la implementación y el sostenimiento del Sistema de Control Interno y del Sistema de Gestión de la Calidad.
	12. Cumplir con todas las demás responsabilidades que siendo de la naturaleza del cargo sean asignadas por su superior inmediato.
Resultados esperados en el desempeño del cargo:	
1	Presentación oportuna de informes de seguimiento y evaluación sobre el cumplimiento de la Planificación Institucional.
2	Cumplimiento en la ejecución de las auditorías asignadas según el Plan Anual de Auditorías basadas en riesgo.
3	Evaluación oportuna del Plan Único de Mejoramiento Institucional.
4	Incremento del índice de cultura del autocontrol en los procesos objeto de auditoría.
III. COMPETENCIAS TÉCNICAS Y COMPORTAMENTALES	
Educación	Especificaciones
Bachiller	

Técnico	
Tecnológico	
Profesional	Título profesional en Administración, Ingeniería Industrial, administrativa, de Producción, de calidad o de procesos.
Postgrado	X
Experiencia	
Mínima de 2 años en planificación institucional y procesos de auditoría de acuerdo con las funciones asignadas a la Dirección de Control Interno.	
Conocimientos específicos del cargo:	
Planeación Institucional	
NTCGP 1000, MECI (Modelo Estándar de Control Interno)	
Auditoría Interna	
Gestión de Riesgos	
Sistema de Gestión Documental - Aplicativo Mercurio - Consulta de documentos.	
Herramientas ofimáticas básicas (Hoja de Cálculo nivel intermedio)	
Competencias corporativas	Grado
Actitud de servicio	4
Adaptación al cambio	4
Conciencia organizacional	4
Orientación al logro	4
Planeación y organización	4
Competencias del cargo	Grado
Liderazgo	3
Pensamiento estratégico	4
Capacidad de abstracción, análisis y síntesis	4
Criterio	3
Trabajo en equipo	4
IV. RESPONDE POR:	
Materiales: Equipo de cómputo y oficina.	
Decisiones: Ninguna	
Dinero: No	
Información Confidencial: Si	

ARTÍCULO TERCERO: Se ordena a la Dirección Administrativa y Financiera incorporar la presente resolución al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, y comunicar y socializar el presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Medellín, veintidós (22) de septiembre de dos mil catorce (2014).



MANUEL RICARDO SALGADO PINZÓN
GERENTE

Proyecto: Natalia Medina Benitez
Líder de Gestión Humana
Revisó : María Irma Castaño Alzate
Abogada Especialista
Aprobó: David Andres Ospina Saldarriaga
Secretario General.