

I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Directivo
DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	Jefe de Oficina
CÓDIGO	0137
GRADO	13
No. DE CARGOS	Dos (2)
DEPENDENCIA	Donde se ubique el cargo.
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Ministro de Ciencia Tecnología e Innovación.
II. ÁREA FUNCIONAL OFICINA DE CONTROL INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Verificar y evaluar el estado del Sistema de Control Interno, desarrollando estrategias e instrumentos que fomenten la cultura del autocontrol para el mejoramiento continuo.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Ministro en el diseño, planeación, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. 2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro del Ministerio y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando. 3. Constatar que los controles definidos para los procesos y actividades del Ministerio se cumplan por parte de los responsables de su ejecución. 4. Verificar que los controles asociados a las actividades del Ministerio, estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente. 5. Hacer seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Ministerio y recomendar los ajustes necesarios. 6. Servir de apoyo a los servidores del Ministerio en el proceso de toma de decisiones para obtener los resultados esperados. 7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información del Ministerio y recomendar los correctivos a que haya lugar. 8. Desarrollar estrategias e instrumentos que fomenten la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que adopte el Ministerio. 10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro del Ministerio, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento. 11. Publicar un informe del estado del control interno del Ministerio en la página web, de acuerdo con las disposiciones vigentes. 12. Asesorar a las dependencias del Ministerio en la adopción de acciones de mejoramiento y recomendaciones de los entes de control, así como en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos. 13. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, 	

<p>sugerencias, reclamos y denuncias, y rendir al Ministro un informe semestral.</p> <p>14. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozca en desarrollo de sus funciones.</p> <p>15. Actuar como interlocutor ante los organismos de control y articular a las dependencias del Ministerio en la preparación y entrega de la información, documentación y respuestas que sean requeridas por estos en el desarrollo de las auditorías que se practiquen en el Ministerio.</p> <p>16. Desarrollar programas de auditoría, formular las observaciones y recomendaciones pertinentes y verificar su cumplimiento.</p> <p>17. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.</p> <p>18. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.</p>	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<p>1. Normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado</p> <p>2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG</p> <p>3. Gestión pública</p> <p>4. Contratación pública</p> <p>5. Estatuto anticorrupción</p> <p>6. Presupuesto público</p> <p>7. Normas internacionales de auditoría (NIA)</p> <p>8. Administración y control de riesgos</p>	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	POR NIVEL
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aprendizaje continuo ▪ Orientación a resultados ▪ Orientación al usuario y al ciudadano ▪ Compromiso con la organización ▪ Trabajo en equipo ▪ Adaptación al cambio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientación a resultados ▪ Liderazgo e iniciativa ▪ Adaptación al cambio ▪ Planeación ▪ Comunicación efectiva
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<p>Acreditar título profesional.</p> <p>Acreditar título posgrado en modalidad de especialización</p>	<p>Mínimo cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.</p>