



ACUERDO No. 07

(29 de septiembre de 2020)

“POR EL CUAL SE AJUSTA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES PARA EL EMPLEO DE JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA.”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA, en uso de sus atribuciones legales y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 770 de 2005 “Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004”, en su artículo 1º establece: **“ARTÍCULO 1º. *Ámbito de aplicación.*** *El presente decreto establece el sistema de funciones y de requisitos generales que regirá para los empleos públicos pertenecientes a los Ministerios, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, Entes Universitarios Autónomos, Empresas Sociales del Estado, Empresas Industriales y Comerciales del Estado y Sociedades de Economía Mixta sometidas al régimen de dichas empresas, del Orden Nacional...”; el artículo 2º, señala que: “(...) Las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para su ejercicio serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los que establezca el Gobierno Nacional de acuerdo con los parámetros señalados en el artículo quinto del presente decreto, salvo para aquellos empleos cuyas funciones y requisitos estén señalados en la Constitución Política o en la ley”.*

Que el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, establece: “(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.

Corresponde a la unidad de personal, o a la que haga sus veces, en cada organismo o entidad, adelantar los estudios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales y velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí previstas. (...).”



HOMERIS

E.S.E. Hospital Mental
Universitario de Risaralda

Humanizando la Salud Mental

Que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA, es una Empresa Social del Estado, descentralizada del orden departamental y por lo tanto los actos que adopten o modifiquen la estructura funcional u orgánica deben ser debidamente aprobados mediante Acuerdo por la Honorable Junta Directiva máxima autoridad administrativa.

Que la ordenanza 022 de julio 22 de 1997 en su, artículo 14 numeral 7 asigna como funciones de la Junta Directiva la aprobación del manual de Funciones y Procedimientos, para su posterior adopción por la autoridad competente.

Que mediante Acuerdos 06 del 29 de septiembre del 2005 y Acuerdo No. 07 de agosto 24 de 2006, se ajustó el Manual de Funciones y Competencias de la Planta de Cargos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA, a las normas de empleo público y a la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios.

Que la Ley 1474, de 2011, en su artículo 8 "Designación de Responsable del Control Interno", establece que cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial. Este funcionario será designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del alcalde o gobernador.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva N° 005 del 8 de noviembre de 2013, crea dentro de la planta de cargos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA, el cargo de Asesor de Control Interno y que en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011 el señor Gobernador de Risaralda mediante Decreto No. 1164 del 30 de diciembre del 2013 hace el nombramiento del titular del cargo.

Que mediante Acuerdo 003 del 16 de junio de 2015, la Junta Directiva ajusta el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleados de la planta de cargos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA.

Que mediante Decreto 989 del 9 de julio de 2020, el Gobierno Nacional definió las competencias y requisitos específicos para el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno o quien hace sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, en cumplimiento del mandato previsto en el artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020, por lo que las entidades deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del decreto, fecha que corresponde al 9 de julio de 2020.

En mérito de lo anteriormente expuesto la Junta Directiva,



ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar del Manual de Funciones y de Competencias Laborales, en el artículo primero del Acuerdo Nro. 003 del 16 de junio de 2016, que contiene el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA, el cual quedará así:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES
I.IDENTIFICACION DEL EMPLEO
Nivel: Asesor
Denominación del Empleo: Asesor De Control Interno
Código: 105
Grado: 2
Naturaleza del Cargo: Periodo Fijo Cuatro Años
No. De cargos: 1
Cargo del Jefe Inmediato: Gobernador
II AREA FUNCIONAL -GERENCIA
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno, identificando oportunidades de mejora de forma objetiva e independiente para coadyuvar al cumplimiento de metas y objetivos institucionales, del marco legal vigente y del uso adecuado de sus recursos.
IV.DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none">1. Planear, dirigir, y organizar la verificación y la evaluación del Sistema de Control Interno en la Empresa Social del Estado Hospital Mental Universitario de Risaralda, de acuerdo con las políticas y disposiciones vigentes sobre la materia de la Empresa Social del Estado Hospital Mental Universitario de Risaralda.2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos



3. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Empresa Social del Estado Hospital Mental Universitario de Risaralda, estén adecuadamente definidos, sean apropiados, se mejoren permanentemente y se cumplan por los responsables de su ejecución.
4. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la organización y hacer las recomendaciones necesarias
5. Fomentar en toda la organización la formación de un enfoque hacia la prevención que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
6. Además de las establecidas en el Artículo 12 de la Ley 87 de 1993 y en otras normas relacionadas, evaluar la aplicación del sistema contable para determinar su calidad técnica, nivel de credibilidad, eficiencia y oportunidad en la producción de la información financiera.
7. Realizar las gestiones necesarias para elaborar los informes de acuerdo con la normativa vigente.
8. Mantener permanentemente informados al representante legal y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno acerca del estado del control interno dentro de la organización.
9. Fomentar la cultura de Control en la entidad.
10. Establecer canales de comunicación directos, expeditos y efectivos con el nominador y/o con el representante legal de la entidad, para recibir y transmitir información veraz y sustentada en hechos.
11. Brindar asesoría al nominador y al comité institucional de coordinación de control Interno en la gestión de los riesgos de la entidad, producto de su evaluación independiente y objetiva.
12. Verificar la efectividad de los planes de mejoramiento diseñados por los líderes de los procesos que conforman la organización.
13. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que conozca en desarrollo de sus funciones.
14. Servir de enlace en la relación entre la E.S.E. HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA y los organismos de control externos, gestionando los requerimientos, la coordinación de los informes y la información relevante y pertinente cuando el representante legal así lo establezca.



15. Asistir a los comités en los cuales sea invitado (con voz, pero sin voto) y/o mantenerse informado de los mismos, con el fin de brindar desde su perspectiva y conocimiento, opiniones fundadas -no vinculantes- sobre cómo se pueden resolver problemas identificados (ventajas y desventajas) que le permitan a la administración reflexionar y facilitar la toma de decisiones.
16. Asesorar a la organización en metodologías, herramientas y técnicas para la identificación y administración de los riesgos y controles en coordinación con la segunda línea de defensa (Oficina de planeación, comités de riesgos).
17. Liderar y participar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG que le sean asignadas.
18. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionados con la adopción, ejecución y control de programas propios de la Entidad.
19. Verificar que se implementen las medidas respectivas recomendadas a través de planes de mejoramiento.
20. Verificar que, en la Oficina de Control Interno Disciplinario, se ejerza adecuadamente la aplicación de la función disciplinaria, se agoten los procedimientos, se respeten los derechos de los disciplinados consagrados en la Constitución y en la Ley y se dé cumplimiento a los términos establecidos en las normas.
21. Objetivar hallazgos y comunicar los resultados y recomendaciones que faciliten la toma de decisiones por parte del nivel Directivo.
22. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional y legal diseñe la Entidad.
23. Ejecutar el Programa Anual de Auditoria, aprobado anualmente por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
24. Elaborar y publicar semestralmente en la página Web de la entidad un informe pormenorizado del estado del sistema de control interno.
25. Verificar de manera mensual las disposiciones en materia de la austeridad en el gasto y presentar un informe trimestral sobre su cumplimiento, al representante legal de la entidad.
26. Las demás que le asignen la Ley, de acuerdo con el Nivel, la naturaleza y el área de las competencias del cargo.



VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Normatividad aplicable al sector salud
2. Normas del Modelo Estándar de Control Interno MECI
3. Normas de Auditoría o Auditoría como un tema general
4. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
5. Metodologías y técnicas de Auditoría
6. Sistemas de Control
7. Gestión del Riesgo, metodologías, técnicas y construcción de matrices de Riesgos
8. Gestión y Seguridad de la Información
9. Procesos y procedimientos institucionales
10. Fundamentos para la comunicación efectiva
11. Metodología para la presentación de informes.
12. Técnicas de negociación y solución de conflictos.
13. Conceptos relacionados con la cultura de autocontrol, control interno, autoridad y responsabilidad frente al control.
14. Sistema único de acreditación
15. Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la calidad en Salud (PAMEC).
16. Normas y procedimientos para la elaboración de planes de mejoramiento

VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
<ul style="list-style-type: none">♣ Aprendizaje continuo♣ Orientación a resultados♣ Orientación al usuario y al ciudadano♣ Compromiso con la organización	<ul style="list-style-type: none">▪ Visión estratégica▪ Liderazgo e iniciativa▪ Adaptación al cambio▪ Planeación y Control▪ Toma de decisiones▪ Dirección y Desarrollo personal

VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">▪ Título profesional▪ Título de posgrado en la modalidad de especialización	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

ALTERNATIVA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">▪ Título profesional	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.



Parágrafo Primero. Para la consulta de la definición de las competencias, así como las conductas asociadas se deberá remitir al artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 989 de 2020 que adicionó el Decreto 1083 de 2015. Así mismo para la evaluación de competencias se deberá remitir al artículo 2.2.21.8.3 del Decreto ibídem.

Parágrafo Segundo. Para desempeñar el cargo de Jefe de Oficina de Control Interno en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL MENTAL UNIVERSITARIO DE RISARALDA, se podrá aplicar la alternativa y/o equivalencia contemplada anteriormente.

Parágrafo Tercero. De conformidad con el Parágrafo del Artículo 2.2.21.8.7 del Decreto 989 de 2020, el servidor público que a la entrada en vigencia del presente decreto esté ejerciendo el empleo de Jefe de Oficina de control interno en propiedad o en encargo, no se le exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión.

ARTÍCULO SEGUNDO: Entrega del Manual de Funciones y de Competencias Laborales. El Jefe de Personal, entregará al funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente acto administrativo para el respectivo empleo.

ARTÍCULO TERCERO: Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición, y modifica en lo pertinente el Acuerdo Nro. 003 del 16 de junio de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Pereira Risaralda a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).


Dr. **VICTOR MANUEL TAMAYO VARGAS**
Gobernador de Risaralda
Presidente Junta Directiva


Dr. **JHON JAIRO RAMIREZ CARDONA**
Gerente
Secretario Junta Directiva

Proyectó: Carlos Mario Salazar Gil
Abogado externo

Revisó: - Dra. Luisa Fernanda Silva Garcés
Jefe Oficina Recurso Humano

-Dra. Yaneth Perdomo Cataño
Jefe Oficina Control interno