

**ACUERDO No. 06
(julio 27 de 2020)**

Por el cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para el empleo de Asesor de Control Interno de Gestión de la planta de personal de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.

El Consejo Directivo de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, en ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 5 del artículo doce del Acuerdo 11 de noviembre 14 de 2017, aprobado mediante Decreto Departamental número 1798 de diciembre 11 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que el nuevo modelo de control fiscal y el esquema de articulación que debe darse con el control interno implica el fortalecimiento del perfil y competencias especiales del jefe de la dependencia encargada del control interno, para lo cual el artículo 149 del Decreto ley 403 de 2020 señaló que para la designación del jefe de la dependencia encargada del control interno en los organismos y entidades del Estado se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y el cumplimiento de los requisitos y competencias que fije la ley o reglamento.

Que el citado artículo 149 señala que, para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, el Gobierno nacional fijará las competencias y requisitos específicos del empleo, teniendo en cuenta la naturaleza, especialidad y especificidad de las funciones y con sujeción a los siguientes mínimos y máximos: Mínimo: Título profesional y experiencia. Máximo: Título profesional, título de postgrado y experiencia en asuntos de control interno.

Que el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública expidió el Decreto 989 de julio 09 de 2020, *"Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial"*.

Que se hace necesario modificar las competencias y requisitos específicos para el cargo de Asesor de Control Interno de Gestión de la planta de personal de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, contenido en el Acuerdo No. 05 de noviembre 09 de 2018, acorde con lo establecido en el decreto 989 de julio 09 de 2020.

Que, en mérito de lo expuesto,

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 57 (2) 558 0868 FAX: 57 (2) 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS
OPERATIVAS
CARTAGO

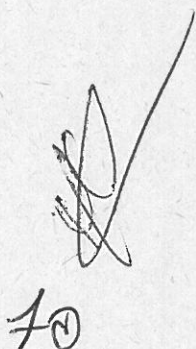
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 57 (2) 214 8644

TULUÁ

Carrera 30 No. 32-91
Tel: 57 (2) 224 4616

CALI

Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 57 (2) 620 6875



ACUERDO No. 06
(julio 27 de 2020)

Por el cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para el empleo de Asesor de Control Interno de Gestión de la planta de personal de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO. Modificar el manual específico de funciones y de competencias laborales para el empleo de Asesor de Control Interno de Gestión de la planta de personal de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, contenido en el Acuerdo No. 05 de noviembre 09 de 2018, así:

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor
Código:	105
Grado:	01
No. de Cargos:	1
Dependencia:	Dirección General
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
II. PROCESO AL CUAL SE ASIGNA EL EMPLEO: Control Interno de Gestión	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Asesorar, promover, coordinar y evaluar el desarrollo del Modelo Estándar de Control Interno de la Entidad, con el fin de obtener el mejoramiento continuo de la gestión, el fomento de la cultura del autocontrol y el relacionamiento con los organismos externos, procurando el cumplimiento de la Misión, el objeto Institucional, las funciones y las metas de la institución.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Medir y evaluar permanentemente la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Modelo estándar de Control Interno. 2. Asesorar en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de planes e introducción de correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. 3. Realizar actividades de auditoría o seguimiento. 4. Fomentar la cultura del auto control que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional. 5. Evaluar el proceso de planeación, en toda su extensión. 6. Formular, evaluar e implementar las políticas de control interno. 	

ACUERDO No. 06 (julio 27 de 2020)

Por el cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para el empleo de Asesor de Control Interno de Gestión de la planta de personal de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.

7. Evaluar los procesos misionales y de apoyo, adoptados y utilizados por la entidad, con el fin de determinar su coherencia con los objetivos y resultados comunes e inherentes a la misión institucional.
8. Asesorar y acompañar a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.
9. Evaluar los riesgos y efectividad de los controles.
10. Cumplir las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.
11. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que, en desarrollo del mandato Constitucional y legal, diseñe la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.
12. Verificar que se implementen las medidas de mejora a que haya lugar.
13. Asesorar y aconsejar a las dependencias de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca en la adopción de acciones de mejoramiento e indicadores que surjan de las recomendaciones de los entes externos de control.
14. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Políticas públicas, planeación y normatividad relacionada con Modelo Estándar de Control Interno Estatal, Auditoría y sistema de gestión de calidad.
2. Seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos.
3. Conocimientos avanzados régimen jurídico departamental.
4. Normas que regulan el ejercicio de las competencias de la entidad.
5. Constitución Política y Organización del Estado Colombiano.
6. Conocimiento en auditoría y administración del riesgo.
7. Normas de Contratación Pública y Presupuesto Público.
8. Metodologías de investigación.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por nivel Jerárquico
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Liderazgo e iniciativa • Adaptación al Cambio • Planeación • Comunicación Efectiva 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica • Creatividad e innovación • Iniciativa • Construcción de relaciones Conocimiento del entorno

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 57 (2) 558 0868 FAX: 57 (2) 558 0727
www.uesvalle.gov.co

ÁREAS OPERATIVAS CARTAGO

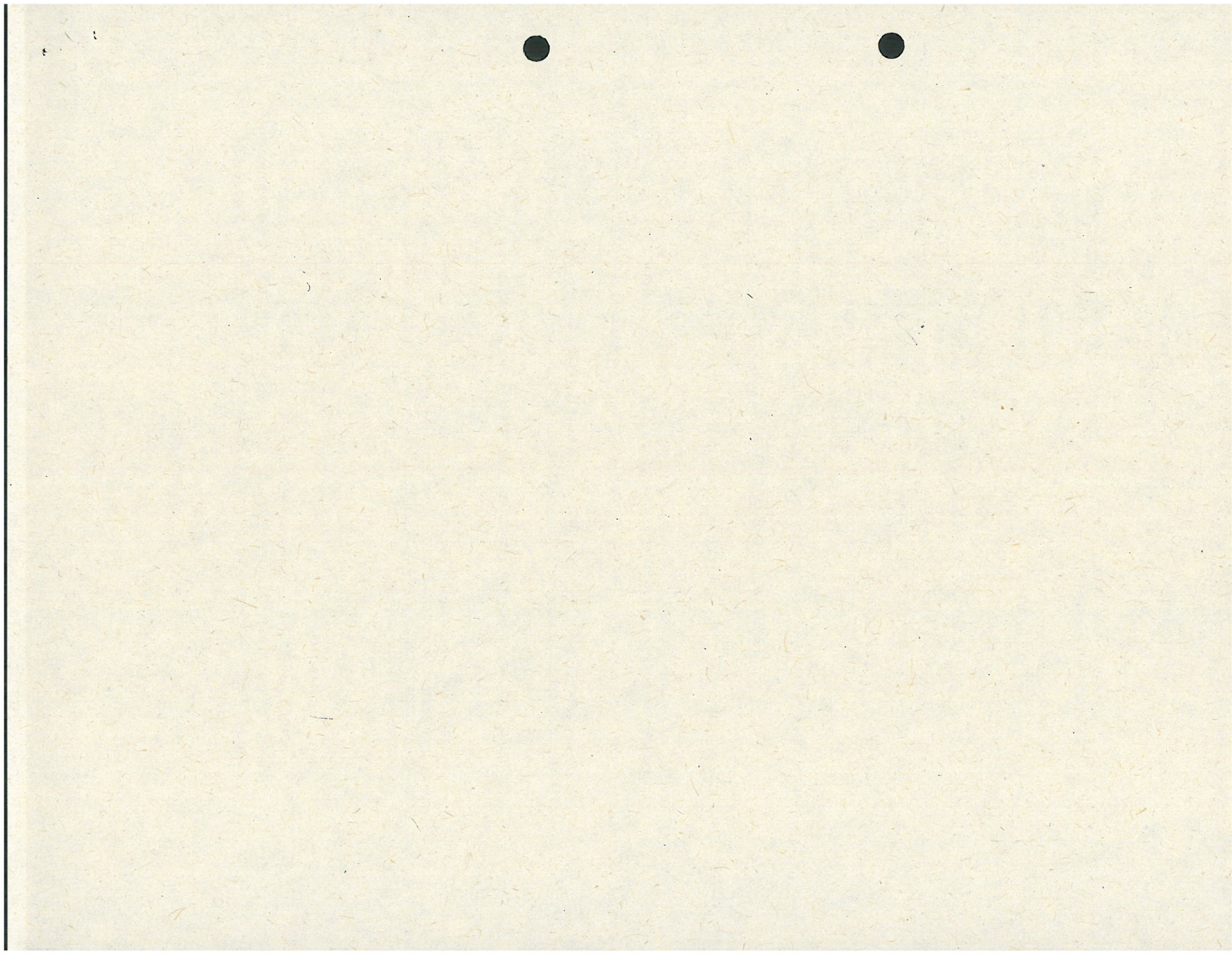
Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 57 (2) 214 8644

TULUÁ

Carrera 30 No. 32-91
Tel: 57 (2) 224 4616

CALI

Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 57 (2) 620 6875



ACUERDO No. 06
(julio 27 de 2020)

Por el cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales para el empleo de Asesor de Control Interno de Gestión de la planta de personal de la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca.

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación académica:	Experiencia:
Título profesional	Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control,
Título de posgrado en la modalidad de maestría,	
O	O
Título profesional	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno,
Título de posgrado en la modalidad de especialización.	

ARTÍCULO SEGUNDO. Al servidor público que esté ejerciendo actualmente el empleo de Asesor de Control Interno de Gestión en la Unidad Ejecutora de Saneamiento del Valle del Cauca, no se le exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santiago de Cali, a los veintisiete (27) días del mes de julio de dos mil veinte (2020).


MARIA LUCERO URRIAGO CERQUERA
Presidenta Consejo Directivo


DIEGO VICTORIA MEJÍA
Secretario Consejo Directivo

Redactor y Transcriptor: Jacqueline Luna Pérez, Profesional Universitario responsable del proceso de Gestión Financiera
Revisó: Marisol Escalante, Profesional responsable del proceso de Gestión Jurídica
Fernando Girón Vanderhuk, Subdirector Administrativo.

OFICINA PRINCIPAL CALI

Carrera 37A No. 4-88 Santa Isabel
Tel: PBX: 57 (2) 558 0868 FAX: 57 (2) 558 0727
www.uesvalle.gov.co

**ÁREAS
OPERATIVAS
CARTAGO**

Carrera 3A No. 1A-05
Tel: 57 (2) 214 8644

TULUÁ

Carrera 30 No. 32-91
Tel: 57 (2) 224 4616

CALI

Carrera 36B No. 5 - 51
Tel: 57 (2) 620 6875

