



Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía"

64 - 65

II. ÁREA FUNCIONAL: OFICINA DE CONTROL INTERNO (2)**III. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Participar en la evaluación, conceptualización y recomendación de acciones de mejoramiento, encaminadas a la implementación, desarrollo, mantenimiento y mejoramiento continuo de los instrumentos del Sistema de Control Interno del Ministerio de Minas y Energía y los sistemas de gestión, en desarrollo de la evaluación independiente, de conformidad con los temas asignados en el Programa Anual de Auditoría.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en la asesoría de las áreas organizacionales, en el desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno, a través de las actividades de evaluación independiente, formulando las recomendaciones pertinentes para el fortalecimiento del sistema.
2. Brindar apoyo en la verificación del desarrollo e implementación del Sistema de Control Interno y de gestión del Ministerio, determinando la conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y presentando recomendaciones de mejoramiento.
3. Realizar actividades tendientes al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y el fomento de la cultura de autocontrol, que contribuyan al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios del Ministerio y las entidades del Sector.
4. Evaluar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Ministerio por parte de las áreas organizacionales, recomendando las acciones de mejoramiento pertinentes y efectuando el respectivo seguimiento a su implementación.
5. Participar en la asesoría de las áreas organizacionales en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos, mediante la evaluación de los mismos.
6. Participar en la verificación de que los controles definidos para los procesos y actividades del Ministerio, sean apropiados, minimicen la ocurrencia de los riesgos, se mejoren permanentemente y se cumplan por los responsables de su ejecución.
7. Brindar apoyo en la evaluación de la ejecución de los procesos relacionados con el manejo de los recursos y bienes de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
8. Brindar apoyo en la atención de los requerimientos de las entidades del sector, áreas organizacionales del Ministerio y entes de control externos.
9. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

V. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Elaborar documentos para aprobación y firma del jefe de la Oficina, dirigidos al Ministro y Directivos, acerca del estado del Sistema de Control Interno del Ministerio, dando cuenta de las debilidades detectadas y oportunidades de mejoramiento.
2. Adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a cargo del Ministerio.



Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía"

3. Evaluar el desarrollo y ejecución de los Sistemas de Gestión, Modelo Estándar de Control Interno - (MECI), Planes, Programas y Proyectos del Ministerio de Minas y Energía, para contribuir con el logro de los objetivos Misionales.
4. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas de la Oficina de Control Interno.
5. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios a su cargo y el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos, así como la ejecución y utilización óptima de los recursos disponibles de la Oficina de Control Interno.
6. Administrar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y las actividades propias de la Oficina de Control Interno.
7. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo.
8. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas por la Oficina de Control Interno.
9. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre las materias de competencia de la Oficina de Control Interno, y absolver consultas de acuerdo con las políticas institucionales.
10. Presentar al Jefe Inmediato, los informes que le sean requeridos sobre los asuntos que sean de su competencia en la oportunidad y periodicidad requerida, con el fin de orientar la toma de decisiones estratégicas para el Ministerio y / o Entidades del Sector.
11. Participar en el desarrollo y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Minas y Energía - SIGME, para contribuir con el logro de los objetivos de la Dependencia.
12. Participar en las actividades relacionadas con la protección y cuidado del medio ambiente conforme a las disposiciones legales.
13. Conocer, cumplir y aplicar con discreción las políticas de seguridad y privacidad de la información vigentes en el cumplimiento de sus funciones, reportando cualquier incumplimiento de las mismas a las instancias definidas, de conformidad con los procedimientos establecidos.
14. Conocer y cumplir con las disposiciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, establecido en el Ministerio.
15. Las demás que les sean asignadas por autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

VI. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES



25 OCT 2018

RESOLUCION No. 4 1077

DE

Hoja No. 366 de 549

Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía"

1. Constitución Política de Colombia y demás disposiciones que la modifiquen, reglamenten o sustituyan.
2. Estructura Administrativa del Estado Colombiano.
3. Plan Nacional de Desarrollo vigente.
4. Sistema Integrado de Gestión.
5. Sistema de Control Interno.
6. Políticas, planes y normatividad vigente del Ministerio y del Sector.
7. Normas vigentes de Auditoría
8. Normas vigentes del Sistema de Control Interno
9. Normas vigentes de Contratación Estatal
10. Normas vigentes de Transparencia y Publicidad
11. Normas vigentes de Antitrámites y Austeridad
12. Gestión por procesos
13. Organización y Funcionamiento del Estado Colombiano
14. Manejo de Software de Herramientas Ofimáticas
15. Elaboración y Redacción de documentos e Informes

VII. COMPETENCIAS

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
POR ÁREA O PROCESO CONTROL INTERNO	
Creatividad e innovación Liderazgo Trabajo en equipo y colaboración Transparencia Vinculación interpersonal Capacidad de análisis	Orientación al usuario y al ciudadano Transparencia Resolución y mitigación de problemas Orientación a resultados Atención de requerimientos

VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería de Minas, Metalurgia y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Otras Ingenierías, Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.



Continuación de la Resolución "Por la cual se modifica y adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales establecido para los empleos de la planta de personal del Ministerio de Minas y Energía"

Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	
IX. ALTERNATIVA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ingeniería Industrial y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines, Ingeniería de Minas, Metalurgia y afines, Ingeniería Eléctrica y afines, Ingeniería de Minas, Metalurgia y Afines, Ingeniería Administrativa y Afines, Otras Ingenierías, Administración, Contaduría Pública, Economía, Derecho y afines.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.
Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.	