

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
No. de Cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina de Control Interno	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Hacer parte del diseño, organización, ejecución y seguimiento de auditorías y acciones correctivas de Control Interno en las dependencias del Ministerio en cumplimiento con lo establecido en la reglamentación vigente.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las actividades y evaluaciones que debe ejecutar la oficina de control interno, teniendo en cuenta la estructura de la entidad y las necesidades de las dependencias de la entidad. 2. Participar en el diseño de planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del sistema de control interno del Ministerio y proponer los correctivos a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad y estándares establecidos. 3. Realizar la aplicación de los procedimientos y políticas de los procesos de la entidad, para verificar el cumplimiento de los parámetros y metas establecidas en el mismo. 4. Revisar la gestión financiera y contable del Ministerio y el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, verificando la aplicación de las normas del plan general de la contabilidad pública y mantener actualizados los procedimientos propios de la dependencia siguiendo la normatividad vigente. 5. Acompañar las autoevaluaciones que deben ejecutar las dependencias en relación con el sistema de control interno y la valoración de los riesgos y proponer correctivos a que haya lugar, conforme a las metas e indicadores establecidos por la entidad. 6. Contribuir con el diseño y ejecución de actividades que se programen para fortalecer la cultura de autocontrol y transparencia en el Ministerio, conforme a la planeación estratégica de la entidad. 7. Desarrollar el seguimiento a las obligaciones establecidas en la normativa que debe cumplir la entidad y elaborar los informes requeridos por los entes de control que le sean asignados, de conformidad con los parámetros y tiempos establecidos. 8. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del empleo. 	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Estructura del Estado 2. Administración Pública. 3. Sistema de control interno en las entidades del Estado. 	

4. Principios y procedimientos generales de planeación sectorial e institucional.
5. Formulación de planes de mejoramiento y mapa de riesgos.
6. Herramientas ofimáticas.
7. Metodologías de Investigación y evaluación.
8. Disposiciones anti-trámites.
9. Redacción
10. Políticas Públicas del Sector de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
11. Reglamentación de la Unión Internacional de Telecomunicaciones
12. Modelo integrado de planeación y gestión
13. gestión del conocimiento
14. Auditoría basada en riesgos
15. Gestión del conocimiento.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERÁRQUICO
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Trabajo en equipo Compromiso con la organización Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones

VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

ESTUDIO	EXPERIENCIA
Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines. Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

ESTUDIO	EXPERIENCIA
----------------	--------------------

<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley</p>	<p>Seis (6) meses de experiencia profesional relacionada.</p>
ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título profesional en disciplina académica del núcleo básico de conocimiento en: Ciencia Política, Relaciones Internacionales; Derecho y Afines, Administración, Contaduría Pública, Economía, Ingeniería Administrativa y Afines; Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Título de Postgrado en la modalidad de maestría en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p>	<p>No requiere.</p>