

	NOMBRE ACUERDO		CÓDIGO 02D101-F10
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE 01. JUNTA DIRECTIVA	VERSIÓN 2.0
			FECHA DE VIGENCIA 30/12/2013

ACUERDO No. 28
DICIEMBRE 28 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 SANTA MONICA DE DOSQUEBRADAS, RISARALDA

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA MONICA DE DOSQUEBRADAS, 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. (...)".

Que la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA MONICA**, 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 mediante el acuerdo de Junta Directiva No 24 de diciembre 19 de 2019 "Por medio del cual se suprimen y se crean unos cargos dentro de la planta permanente de La ESE Hospital Santa Mónica de Dosquebradas y se dictan otras disposiciones"

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva No 23 de diciembre 19 de 2019 "Se aprueba e implementa la planta de empleos temporales de la ESE Hospital Santa Mónica de Dosquebradas.

	NOMBRE ACUERDO		CÓDIGO 02D101-F10
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE 01. JUNTA DIRECTIVA	VERSIÓN 2.0
			FECHA DE VIGENCIA 30/12/2013

Que mediante el acuerdo de Junta Directiva No 25 de diciembre 19 de 2019" Por medio del cual se derogan los Acuerdos 015 de 2016 y 002 de 2017 y se modifica el Acuerdo 016 de 2018.

Que mediante el acuerdo de Junta Directiva No 014 de septiembre 18 de 2019 por medio del cual se aprueba el manual específico de funciones y competencias laborales de la planta de empleos de la ESE Hospital Santa Mónica de Dosquebradas.

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 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 No 014 de septiembre 18 de 2019 "por medio del cual se aprueba el manual específico de funciones y competencias laborales de la planta de empleos de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SANTA MÓNICA DE DOSQUEBRADAS, el cual quedará así:

I. IDENTIFICACION			
Denominación del Cargo		Nivel Territorial	
Asesor		Departamental	
Naturaleza	Código	Grado	No. Cargos
Período	105	01	01
Nivel	Dependencia	Jefe Inmediato	
Asesor	Control Interno	Gerente Empresa Social del Estado	
II. PROPOSITO PRINCIPAL			
Realizar de labores profesionales de seguimiento, revisión, medición y evaluación independiente de la eficiencia, eficacia y economía de los recursos de la Empresa y el sistema de control interno, asesorando a la Gerencia en la continuidad de procesos administrativos y evaluación de planes, recomendando los correctivos necesarios para el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos institucionales.			
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES			
1. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Empresa			

Carrera 19 Calle 18 Santa Mónica, P.B.X. 330 25 07, Fax (6) Ext. 268
Dosquebradas. Risaralda.
Colombia

[.....]

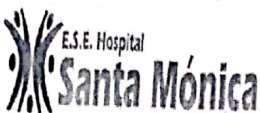
	NOMBRE ACUERDO		CÓDIGO 02D101-F10
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE 01. JUNTA DIRECTIVA	VERSIÓN 2.0
			FECHA DE VIGENCIA 30/12/2013

Social del Estado Hospital Santa Mónica y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, en particular de aquellos que tengan responsabilidad y mando

2. Coadyuvar en la implementación, mantenimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno de la Entidad y acompañar y asesorar a los funcionarios en el desarrollo de su gestión, a fin de obtener resultados esperados.
3. Evaluar el estado de avance del Sistema de Control Interno en la Empresa Social del Estado Hospital Santa Mónica de Dosquebradas, de acuerdo con las políticas y normas vigentes, vigilando el cumplimiento de las mismas por parte de todos los funcionarios.
4. Velar por el cumplimiento de las leyes, políticas, misión objetivos, planes, programas, proyectos, metas y procedimientos de la organización y recomendar al Gerente los ajustes necesarios.
5. Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Empresa Social del Estado Hospital Santa Mónica de Dosquebradas, estén adecuadamente definidos, sean apropiados, se mejoren permanentemente y se cumplan por los responsables de su ejecución en todas las dependencias.
6. Fomentar en toda la Institución la interiorización de una cultura del Autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión de la Empresa.
7. Presentar informes a las instancias, autoridades correspondientes y a los organismos de control en los términos y plazos legalmente establecidos.
8. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento suscritos con los entes externos e internos, utilizando las metodologías y herramientas de evaluación establecidas por las instancias y órganos de control competentes.
9. Coadyuvar con el diseño, implementación, mantenimiento y desarrollo del Sistema Integrado MECI-CALIDAD, como herramienta de gestión sistemática y transparente.
10. Participar en las actividades de capacitación, socialización, información, recreación y desarrollo empresarial que programa la empresa.
11. Participar en las reuniones convocadas por la empresa y superiores inmediatos y en los comités que sea designado.
12. Ejecutar las demás funciones que sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo.

IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DE DESEMPEÑO)

1. El Sistema de Control Interno del Hospital se verifica permanentemente garantizando su sostenibilidad y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos, en particular de aquellos que tengan responsabilidad y mando
2. El Sistema de Control Interno de la Entidades implementa, mantiene y se desarrolla eficaz y debidamente y se acompaña y asesora a los funcionarios en el desarrollo de su gestión, a fin de obtener resultados esperados.

	NOMBRE ACUERDO		CÓDIGO 02D101-F10
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE 01. JUNTA DIRECTIVA	VERSIÓN 2.0
			FECHA DE VIGENCIA 30/12/2013

3. Estado de avance del Sistema de Control Interno en la Empresa Social del Estado Hospital Santa Mónica de Dosquebradas, evaluado eficaz y oportunamente de acuerdo con las políticas y normas vigentes, vigilando el cumplimiento de las mismas por parte de todos los funcionarios.
4. En el Hospital Santa Mónica de Dosquebradas las leyes, políticas, misión objetivos, planes, programas, proyectos, metas y procedimientos de la organización se cumplen debidamente y se recomiendan al Gerente los ajustes necesarios para su mejoramiento.
5. Los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Empresa Social del Estado Hospital Santa Mónica de Dosquebradas, verificados que estén adecuadamente definidos, que sean apropiados, mejorados permanentemente y cumplidos por los responsables de su ejecución en todas las dependencias.
6. Cultura del Autocontrol fomentada su interiorización en toda la institución, contribuyendo al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión de la Empresa.
7. Informes a las instancias, autoridades correspondientes y a los organismos de control, presentados en los términos y plazos legalmente establecidos.
8. Planes de mejoramiento suscritos con los entes externos e internos, con seguimiento oportuno y eficaz en los términos legales, utilizando las metodologías y herramientas de evaluación establecidas por las instancias y órganos de control competentes.
9. Sistema Integrado MECI-CALIDAD, diseñado, implementado, mantenido y desarrollado como herramienta de gestión sistemática y transparente.
10. Participación en las actividades de capacitación, socialización, información, recreación y desarrollo empresarial que programa la empresa.
11. Participación en las reuniones convocadas por la empresa y superiores inmediatos y en los comités que sea designado.
12. Ejecución las demás funciones que sean asignadas y sean afines con la naturaleza del cargo

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

1. En auditoría
2. En sistemas de gestión Integrado
3. En contratación pública.
4. En normas de presupuestales y contables
5. En normatividad de salud pública.
6. En manuales y procesos
7. En normas de administración de personal.
8. En formulación y evaluación de proyectos
9. En manejo de herramientas básicas de sistemas.
10. En normas fiscales

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

Entidades Públicas y Privadas.
Funcionarios internos y externos.

	NOMBRE ACUERDO		CÓDIGO 02D101-F10
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE 01. JUNTA DIRECTIVA	VERSIÓN 2.0
			FECHA DE VIGENCIA 30/12/2013

Ciudadanía, Usuarios del servicio
Información verbal, escrita, digital

VII. EVIDENCIAS

De producto:	Plan de Acción Plan de Auditoría Auditorías Seguimiento y evaluaciones Recomendaciones Informes internos y externos Planes de Mejoramiento Documentos didácticos Capacitaciones, sensibilizaciones
De desempeño:	Observación directa Acciones de mejoramiento
De conocimiento:	Informes verbales o escritos Pruebas escritas.

VIII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO
▪ Experticia ▪ Conocimiento del Entorno ▪ Construcción de Relaciones ▪ Iniciativa	▪ Liderazgo ▪ Planeación y Control ▪ Toma de decisiones ▪ Dirección y Desarrollo personal

IX. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
▪ Título profesional ▪ Título de posgrado en la modalidad de especialización	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

ALTERNATIVA

FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
▪ Título profesional	Cincuenta y seis (56) 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.

	NOMBRE ACUERDO		CÓDIGO 02D101-F10
	TIPO DE DOCUMENTO FORMATO	ÁREA RESPONSABLE 01, JUNTA DIRECTIVA	VERSIÓN 2.0
			FECHA DE VIGENCIA 30/12/2013

Parágrafo Segundo. Para desempeñar el cargo de Jefe de Oficina de Control Interno en la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO SANTA MÓNICA DE DOSQUEBRADAS, 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 No 014 de septiembre 18 de 2019 "Por medio del cual se aprueba el manual específico de funciones y competencias laborales de la planta de empleos de la ESE Hospital Santa Mónica de Dosquebradas".

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Pereira Risaralda

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

Dra **LUZ MARINA OSSA MONCADA.**
Gerente
Secretario Junta Directiva

Proyectó:

Revisaron: