



**DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 713 de 2021
(23 DE DICIEMBRE DE 2021)**

“Por medio de la cual se actualizan los requisitos y competencias laborales del Líder de la dependencia encargada del control interno establecidas en la Resolución 192 de 2020”

EL DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA, en ejercicio de las facultades Constitucionales y Legales, en especial las conferidas en la ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, el Decreto 989 de 2020, el Decreto Ordenanza 0494 de 2011, modificado por los Decreto Ordenanzas 2120 y 2132 de 2011, el Acuerdo 3 de 2011 y

CONSIDERANDO QUE:

1. Con la finalidad de cumplir con lo ordenado en el Decreto Nacional 989 de 2020, la Directora del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia expidió la Resolución 192 de 2020, a través de la cual actualizó el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para el empleo de Profesional Universitario – Líder de Control Interno.
2. Al respecto se observa que el artículo 2.2.21.8.5. del Decreto Nacional 989 de 2020 dispone lo siguiente, al referirse a los requisitos para el desempeño del cargo de líder de la dependencia encargada de control interno de los departamentos y municipios de categoría especial y primera:

“Requisitos para el desempeño del cargo 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 territorial (...) Departamentos y municipios de Categoría especial y primera

- Título profesional”

“Por medio de la cual se actualizan los requisitos y competencias laborales del Líder de la dependencia encargada del control interno establecidas en la Resolución 192 de 2020”

3. La mencionada Resolución 192 de 2020 señaló como requisitos de estudio establecidos para el empleo de Profesional Universitario – Líder de Control Interno del ICPA lo que a continuación se transcribe:

“REQUISITOS DE ESTUDIO: Título profesional en disciplina académica del núcleo básico del conocimiento en: Administración, Contaduría Pública, Derecho y afines, Comunicación Social, Periodismo y afines, Ingeniería de Sistemas, Telemática y afines.”

4. Por tanto, luego de analizar el texto de la citada Resolución 192 de 2020, es necesario modificarla, pues exige un título profesional en unas determinadas disciplinas académicas para el cargo de Profesional Universitario – Líder de Control Interno, sin embargo, el referenciado Decreto Nacional 989 de 2020 dispone como requisito para ese cargo un título profesional sin indicar una disciplina específica del conocimiento, motivo por el cual es preciso ajustar la mencionada Resolución que actualizó las funciones del Líder de Control Interno, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.21.8.7. de la norma en cita que insta a la entidad respectiva para actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos que allí se establecen.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo 1º de la Resolución 163 de 2015 del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia actualizando los requisitos y competencias laborales del líder de la dependencia encargada del control interno, empleo Profesional Universitario, Código 219, Grado 4, Líder Control Interno, adscrito a la Dirección General, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Nacional 989 de 2020, el cual quedar de la siguiente manera:

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES ESPECIFICAS Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO - LÍDER DE CONTROL INTERNO
Código:	219
Grado:	4
Nº de Cargos por Código y Grado:	Siete (7)
Nº de Cargos Iguales:	Uno (1)
Dependencia:	Dirección General
Cargo del Jefe Inmediato:	Director General
Tipo de empleo:	De periodo fijo según lo establecido en la normatividad vigente.

II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Planear, dirigir y organizar la verificación y la evaluación del desarrollo de Control Interno, asesorando en el cumplimiento de las leyes, normas, políticas planes, programas, proyectos procedimientos,

“Por medio de la cual se actualizan los requisitos y competencias laborales del Líder de la dependencia encargada del control interno establecidas en la Resolución 192 de 2020”

objetivos y metas del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia; verificar y recomendar los ajustes necesarios con el fin de mejorar la gestión y minimizar los riesgos.

III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

Planear y desarrollar la evaluación al sistema de Control interno, mediante métodos objetivos de auditoría, verificando con los responsables de los procesos, que se cumple con lo dispuesto en las normas y leyes aplicables.

Evaluar el cumplimiento del plan de acción del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.

Realizar el control de la gestión con la aplicación permanente de Indicadores de Calidad, efectividad y productividad

Velar por el cumplimiento de los manuales de funciones, procesos y procedimientos.

Velar por el cumplimiento de los acuerdos, protocolos y compromisos éticos.

Evaluar el proceso de planeación, analizando objetivamente las variables y/o factores que impacten los resultados y avances obtenidos.

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.

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

Realizar auditorías para verificar que los controles existentes para los procesos estén adecuadamente definidos, sean cumplidos y mejorados permanentemente

Evaluar el nivel de cumplimiento de los informes del Instituto, que deben ser enviados a los órganos de control.

Elaborar y enviar a los organismos de control los informes regulados por Ley, que son responsabilidad de la oficina de Control Interno.

Publicar cada cuatro (4) meses en la página Web del Instituto, un informe pormenorizado del estado del control Interno de la entidad.

Efectuar seguimiento a las observaciones realizadas por los organismos de control, a través del plan de mejoramiento suscrito con dichos organismos

Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Instituto y recomendar los ajustes necesarios.

Asesorar la organización en el proceso de toma de decisiones a través del análisis de los resultados concernientes a la actividad de auditoría.

Coordinar la verificación de los procesos relacionados con los sistemas de información del Instituto y recomendar los correctivos que sean necesarios

Fomentar en el Instituto, la cultura de autocontrol

Coordinar y verificar la aplicación de las recomendaciones del Control Interno en cada dependencia, promoviendo la implementación del plan de mejoramiento por procesos.

Evaluar la eficiencia y economía en el consumo de recursos administrativos y asesorar continuamente a la Dirección General sobre la austeridad del gasto.

Evaluar y verificar la aplicación de mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato constitucional y legal aplique en el Instituto.

Mantener permanentemente informados a los Directivos y la Dirección acerca del estado del control Interno en el Instituto.

Realizar la evaluación independiente del sistema de Control Interno MECI 1000:2005

Servir de canal de comunicación directo con los diferentes organismos de control con los que interactúa la Entidad.

Reportar a los organismos de control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que encuentre en el ejercicio de sus funciones.

Formular, evaluar e implementar políticas de Control Interno.

Velar por el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales a través de la prevención y

“Por medio de la cual se actualizan los requisitos y competencias laborales del Líder de la dependencia encargada del control interno establecidas en la Resolución 192 de 2020”

administración de riesgos.
Elaborar y suscribir la respuesta a los derechos de petición que sean de su competencia, de acuerdo con el manual de procedimiento establecido para ello
Presentar los informes que sean requeridos a su superior inmediato
Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.
VI. CRITERIOS DE DESEMPEÑO
La Planeación y el desarrollo de la evaluación al sistema de Control interno, se aplica mediante métodos objetivos de auditoría, verificando con los responsables de los procesos, que cumple con lo dispuesto en las normas y leyes aplicables.
Se evalúa adecuadamente el cumplimiento del plan de acción del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
Se ha realizado el control de gestión, con la aplicación permanente de Indicadores de Calidad, efectividad y productividad, que reflejen el estado actual del Instituto.
La labor ejercida ha contribuido al cumplimiento de los manuales de funciones, procesos y procedimientos.
La labor ejercida ha contribuido al cumplimiento de los acuerdos, protocolos y compromisos éticos de la institución.
Evalúa el proceso de planeación, analizando objetivamente las variables y/o factores que impacten los resultados y avances obtenidos.
El seguimiento periódico a los procesos y procedimientos del Instituto ha contribuido a controlar el riesgo de que no se presenten desviaciones.
Se ha brindado asesoría y acompañamiento a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control de los procesos y procedimientos
Las auditorías realizadas han verificado que los controles existentes para los procesos estén adecuadamente definidos, sean cumplidos y mejorados permanentemente.
Se ha evaluado el nivel de cumplimiento de los informes del Instituto, que deben ser enviados a los órganos de control.
Se ha dado cumplimiento en la elaboración y envió a los organismos de control los informes regulados por Ley, que son responsabilidad de la oficina de Control Interno.
Publica cada cuatro (4) meses en la página Web del Instituto, un informe pormenorizado del estado del control Interno de la entidad.
Se ha efectuado seguimiento a las observaciones realizadas por los organismos de control, a través del plan de mejoramiento suscrito con dichos organismos.
La función de la oficina ha permitido el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Instituto y se han recomendado los ajustes necesarios.
Asesora a la organización en el proceso de toma de decisiones a través del análisis de los resultados concernientes a la actividad de auditoría.
De la verificación efectuada a los procesos relacionados con los sistemas de información del Instituto, se han generado recomendaciones para la toma de correctivos.
Se han desarrollado acciones permanentes para fortalecer la cultura de autocontrol en el Instituto.
Las recomendaciones de Control Interno en cada dependencia han promovido el cumplimiento del plan de mejoramiento por procesos.
Se ha asesorado continuamente a la Dirección acerca del consumo eficiente y económico de los recursos administrativos.
la evaluación y verificación de la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, apunta al desarrollo del mandato constitucional y legal aplicable en el Instituto.
Los Directivos están informados acerca del estado del control Interno en el Instituto
La evaluación independiente del sistema de Control Interno, cumple con los requisitos dispuestos en el MECI 1000:2005
Es el canal de comunicación directo con los diferentes organismos de control con los que interactúa la

“Por medio de la cual se actualizan los requisitos y competencias laborales del Líder de la dependencia encargada del control interno establecidas en la Resolución 192 de 2020”

Entidad.
Reporta a los organismos de control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que encuentre en el ejercicio de sus funciones.
Formula, evalúa e implementa políticas de Control Interno
Vela por el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales a través de la prevención y administración de riesgos.
Elabora y suscribe la respuesta a los derechos de petición que sean de su competencia, de acuerdo con el manual de procedimiento establecido para ello.
Presenta los informes que sean requeridos a su superior inmediato
Se cumple con las tareas encomendadas por su jefe inmediato, en relación con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

Manejo de procesador de textos y hoja de cálculo, Direccionamiento Estratégico, Constitución Política de Colombia, Marco Normativo Vigente de Contratación Pública, Legislación Cultural (Ley General de Cultura), Plan de Desarrollo, Formulación, Ejecución y Evaluación de Planes y/o Proyectos, Gestión Estratégica, Normas vigentes sobre Gestión Documental, Modelo Estándar de Control Interno, Conocimientos Normas Control Interno y afines, Normas y técnicas de auditoría, Administración del Riesgo, Metodologías de Investigación, Indicadores de Gestión, Indicadores, Fundamentos de Gestión Financiera, Fundamentos en Gestión de Calidad, Fundamentos en Presupuesto público, Fundamentos en Finanzas públicas, Fundamentos en Sistemas de Información Financiera.

VI. RANGO O CAMPO DE APLICACIÓN

De Tiempo: Permanente

De Lugar: En el Departamento de Antioquia

De Modos: Clientes Internos y Clientes Externos

VII. EVIDENCIAS

De Producto:

Actas, documentos, listas, videos, fotos, reportes de líderes o jefes, testimonios, certificados, diplomas, Informes, proyectos, bases de datos, documentos (papel o magnético), oficios, mensajes electrónicos, piezas comunicacionales, Informes de gestión.

De Desempeño:

Resultados, porcentaje de ejecución y cumplimiento logrado en proyectos, planes y programas asignados, Indicadores de PQRS, felicitaciones, testimonios, peticiones, quejas, reclamos, registros fotográficos, informes, reportes.

VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

	-Título profesional. -Título de posgrado en la modalidad de maestría -Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno
REQUISITOS DE ESTUDIO:	O
Título profesional	-Título profesional -Título de Posgrado en la modalidad de especialización -Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asunto de control interno
	Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.

EXPERIENCIA

Cincuenta y dos (52) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno o

“Por medio de la cual se actualizan los requisitos y competencias laborales del Líder de la dependencia encargada del control interno establecidas en la Resolución 192 de 2020”

Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada en asunto de control interno

EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA EN ASUNTOS DE CONTROL INTERNO

Medición y evaluación permanente de la eficiencia, eficacia y economía de los controles del Sistemas de Control Interno.

2. Asesoría 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. Actividades de auditoría o seguimiento.

4. Actividades relacionadas con el fomento de la cultura del control.

5. Evaluación del proceso de planeación, en toda su extensión;

6. Formulación, evaluación e implementación de políticas de control interno.

7. Evaluación de 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. Asesoría y acompañamiento 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. Evaluación de riesgos y efectividad de controles.

10. Las funciones relacionadas con el desempeño de la gestión estratégica, administrativa y/o financiera.

IX. COMPETENCIAS

Orientación a resultados	<p>Definición: Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.</p> <p>Conductas asociadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asume la responsabilidad por sus resultados. ▪ Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. ▪ Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por la entidad. ▪ Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos. ▪ Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.
Liderazgo e iniciativa	<p>Definición: Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.</p> <p>Conductas asociadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantiene a sus colaboradores motivados, genera un clima positivo y de seguridad. ▪ Fomenta la participación de todos en los procesos de reflexión y de toma de decisiones, promoviendo la eficacia del equipo hacia objetivos y metas institucionales. ▪ Fija objetivos, realiza un adecuado seguimiento y brinda retroalimentación a los grupos de trabajo. ▪ Prevé situaciones y define alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. ▪ Se anticipa y enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos y alcanzar los objetivos propuestos.
Adaptación al cambio	<p>Definición: Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios</p> <p>Conductas asociadas:</p>

“Por medio de la cual se actualizan los requisitos y competencias laborales del Líder de la dependencia encargada del control interno establecidas en la Resolución 192 de 2020”

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aceptar y adaptarse fácilmente a las nuevas situaciones. ▪ Responder al cambio con flexibilidad. ▪ Apoyar a la entidad en nuevas decisiones y cooperar activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos. ▪ Promueve al grupo para que se adapte a las nuevas condiciones.
Planeación	<p>Definición: Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.</p> <p>Conductas asociadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prevé situaciones y escenarios futuros. ▪ Establece los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos estratégicos, teniendo en cuenta actividades responsables, plazos y recursos requeridos, promoviendo altos estándares de desempeño. ▪ Orienta la planeación institucional con una visión estratégica, que tiene en cuenta las necesidades y expectativas de los usuarios y ciudadanos. ▪ Hace seguimiento a la planeación institucional con base en los indicadores y metas planteadas, verificando que se realice los ajustes y retroalimentando el proceso. ▪ Optimiza el uso de los recursos. ▪ Define y concretas oportunidades que generan valor a corto, mediano y largo plazo.
Comunicación efectiva	<p>Definición: Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual</p> <p>Conductas asociadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar los canales de comunicación con claridad, presión y tono apropiado para el receptor. ▪ Redactar informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión, y los acompaña de cuadros, gráficas y otros cuando se requiera. ▪ Mantener atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida. ▪ Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato. ▪ Fomentar la comunicación clara, directa y concreta. ▪ Mantiene la reserva de la información.

NOTA: Previo a la designación en el empleo de **PROFESIONAL UNIVERSITARIO - LÍDER DE CONTROL INTERNO**, al aspirante o aspirantes se les deberá evaluar las competencias requeridas para el desempeño del empleo, a través de la práctica de pruebas.

ARTÍCULO SEGUNDO. REQUISITOS YA ACREDITADOS: A quienes al entrar en vigor la presente Resolución, estén ejerciendo el empleo de Profesional Universitario - Líder de Control Interno, Código 219, Grado 4, de la Oficina de Control Interno en propiedad o en encargo, no se le exigirá requisito distinto a los ya acreditados en su momento.

“Por medio de la cual se actualizan los requisitos y competencias laborales del Líder de la dependencia encargada del control interno establecidas en la Resolución 192 de 2020”

ARTICULO TERCERO: DEROGATORIA. Derogar la Resolución 192 de 2020 “Por medio de la cual se modifican los requisitos y competencias laborales del empleo Profesional Universitario - Líder de Control Interno establecidas en la Resolución 163 de 2015”.

ARTICULO CUARTO. VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su expedición y deberá ser publicada en el sitio web institucional www.culturantioquia.gov.co.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los veintitrés (23) días del mes de diciembre de 2021

MARCELA ISABEL TRUJILLO QUINTERO
Directora

Proyectó		Revisó		Aprobó	
	Ana Isabel Callejas M P.U -Líder Gestión Humana y D.O		William Alfonso García Torres P.U –Líder Jurídico		Alejandro Quintero Coral Subdirector Administrativo y Financiero