

INVITACION PUBLICA PARA PRESENTACION DE HOJA DE VIDA Y PRUEBAS DE EVALUACION DE COMPETENCIAS QUE CONLLEVE A REALIZAR DESIGNACION DEL CARGO DE ASESOR OFICINA DE CONTROL INTERNO PARA EL HOSPITAL DEPARTAMENTAL TOMAS URIBE URIBE DE TULUÁ ESE PARA EL PERIODO 2020 - 2021.

AVISO

**EL SUCRITO SUBDIRECTOR
DE GESTION HUMANA DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA**

HACE CONSTAR:

Que mediante Decreto No. 1-3-1468 del 21 de octubre de 2019 se le aceptó la renuncia a partir del 1° de noviembre de 2019 al doctor AURELIANO ACOSTA GOMEZ, al cargo de Asesor de Control Interno del Hospital Departamental Tomas Uribe Uribe de Tuluá Empresa Social del Estado.

Que se hace necesario efectuar la designación en periodo fijo del cargo de Asesor Oficina de Control Interno, código 105, grado 01 del Hospital Departamental Tomas Uribe Uribe de Tuluá Empresa Social del Estado cuyo periodo terminará el 31 de diciembre de 2021, donde tiene competencia el ejecutivo departamental, tal y como así lo demanda el artículo 15 del Decreto 648 de 2017, concordante con la Circular 01 de 2017 emanada del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Territorial, se procede, a fijar la presente INVITACION a través de AVISO, en la página web de la Gobernación del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y en las instalaciones del Hospital Departamental Tomas Uribe Uribe de Tuluá Empresa Social del Estado haciéndose la advertencia a los interesados, que deberán radicar las hojas de vida a los correos electrónicos dmguerrero@valledelcauca.gov.co, lavasquez@valledelcauca.gov.co, durante el término aquí establecido.

REQUISITOS DE FORMACION ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none">• 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
<ul style="list-style-type: none"> Título profesional 	Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Se adjunta funciones y el cronograma de actividades para presentación de hoja de vida y pruebas de evaluación de competencias que conlleve a realizar designación del cargo de Asesor Oficina de Control Interno, código 105, grado 01 del Hospital Departamental Tomas Uribe Uribe de Tuluá Empresa Social del Estado y manual de funciones.

CRONOGRAMA	
FECHA	ACTIVIDAD
05 y 06 de octubre de 2020	Recepción hojas de vida con soportes de estudio y experiencia a los correos electrónicos dmguerrero@valledelcauca.gov.co , lavasquez@valledelcauca.gov.co
07 y 08 de octubre de 2020	Revisión hojas de vida y publicación de listado de admitidos.
09 de octubre de 2020	Reclamaciones.
13 de octubre de 2020	Publicación listado definitivo admitidos.
14 de octubre de 2020	Evaluación de conocimiento y valoración competencias comportamentales en el Edificio Palacio de San Francisco de la Gobernación del Valle del Cauca.
15 de octubre de 2020	Publicación resultados.
16 de octubre de 2020	Reclamaciones.
19 de octubre de 2020	Respuesta reclamaciones.
20 de octubre de 2020	Decreto designación.

CONSIDERACIONES PREVIAS

- La invitación pública para presentar hojas de vida y pruebas de Evaluación de Competencias que conlleve a la designación del cargo de ASESOR OFICINA DE CONTROL INTERNO no constituye un concurso público ni una convocatoria que genere derechos ni limite la facultad discrecional de la señora Gobernadora.
- En virtud del principio de buena fe, la documentación presentada por los interesados se considera veraz, pero la Administración se reserva el **derecho de verificar su**

autenticidad; en caso de detectarse alguna irregularidad, el titular será excluido del proceso y se compulsaran copias a las autoridades competentes.

- La prueba de conocimientos se aprobara con un puntaje de setenta sobre cien (70/100) puntos pero no determinara clasificación alguna para aquellas personas que superen dicho puntaje.
- Las competencias comportamentales se evaluarán a través de la entrevista y se determinará la condición de apto o no para el empleo.
- La señora Gobernadora del listado de quienes aprueben la prueba de conocimiento y se consideren aptos para ocupar el empleo, dentro de su facultad discrecional realizará los nombramientos correspondientes.

Siendo el día dos (02) de octubre de dos mil veinte (2020) se fija esta invitación en AVISO, en la página web de la Gobernación del Valle del Cauca – Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y en las instalaciones del Hospital Departamental Tomas Uribe Uribe de Tuluá Empresa Social del Estado.

Atentamente,

RICARDO YATE VILLEGAS
Subdirector de Gestión Humana

Redactor, Transcriptor: Luz A. Vásquez V.

"Por medio del cual se aprueba el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal de la ESE Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá Empresa Social del Estado".

ACUERDO No. 013
(Septiembre 01 de 2020)

<ul style="list-style-type: none"> • Normas de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción en la administración pública • Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. • Manual para la elaboración de políticas de prevención del Daño Antijurídico. ANDJE • Mecanismos alternativos de solución de conflictos. 	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
COMUNES	DEL NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica. • Creatividad e innovación. • Iniciativa. • Construcción de relaciones. • Conocimiento del entorno.
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
<ul style="list-style-type: none"> *Título profesional en disciplina académica de la Ciencias Sociales y Humanas del núcleo básico de conocimiento en Derecho *Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del cargo. *Tarjeta profesional vigente 	<p>Treinta y seis meses (36) de experiencia profesional relacionada con las funciones del empleo.</p>

4.2 ASESOR OFICINA DE CONTROL INTERNO cód. 105 - 01

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Asesor
Denominación del empleo	ASESOR OFICINA DE CONTROL INTERNO
Código	105
Grado	01
No. De cargos	Uno (01)
Dependencia	OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
Cargo del jefe inmediato	Gerente ESE
Naturaleza del cargo	Período fijo Tiempo completo
II. ÁREA FUNCIONAL DIRECCIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO	
PROCESOS: CONTROL INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Dirigir, coordinar y evaluar el sistema de control interno con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos de la ESE Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá Empresa Social del Estado, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1.	Coordinar, promover y participar en la formulación de planes y programas para el desarrollo y ejecución del Sistema de Control Interno en la Entidad de acuerdo con la normatividad vigente.
2.	Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido y que la aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitoreo vinculadas a riesgos claves de la Entidad se cumplan conforme con los lineamientos legales y los procedimientos internos y hacer las recomendaciones pertinentes.
3.	Asesorar a la alta dirección y a los líderes de procesos de la ESE Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá Empresa Social del Estado en la implementación de controles efectivos, la ejecución de los planes de mejoramiento y la forma de atender los requerimientos de los entes de control externos, acorde con el MIGP.
4.	Formular el Plan Anual de Auditoría PAA del Hospital, acorde con los procedimientos internos de auditoría y presentarlo para su aprobación por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
5.	Ejecutar las auditorías internas de acuerdo con el PAA en el marco de los roles de liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación a la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y en relación con entes externos de control, para garantizar la efectividad de los controles y la transparencia de los resultados de la Entidad.
6.	Evaluar el diseño y efectividad de los controles de la Entidad y proveer información a la alta dirección y al Comité de Coordinación de Control Interno referente al impacto y utilidad de estos.
7.	Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, el acceso a la información pública, la eficacia de la rendición de cuentas, las estrategias de consolidación de la cultura de la legalidad y presentar recomendaciones pertinentes, conforme con los procedimientos internos y la Política de Gestión de Riesgos del Hospital.
8.	Evaluar periódicamente las prácticas de confiabilidad e integridad de la información de la Entidad y las exposiciones a riesgos asociados, informar la alta dirección los resultados sobre la integridad, exactitud y calidad de la información y comunicación y recomendar la implementación de nuevos controles y salvaguardas; comunicar a la primera y la segunda línea de defensa los aspectos que se deben fortalecer en los procesos de información y comunicación en la Entidad.
9.	Fomentar y acatar el cumplimiento de las normas de autocontrol, responder a las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las políticas del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud para garantizar la calidad y eficiencia del control Interno del Hospital y el logro de la misión institucional.
10.	Informar sobre el estado del control interno, con oportunidad, veracidad, claridad y exactitud a la Junta Directiva, al Gerente y los servidores públicos con el objetivo de reorientar oportunamente las estrategias y acciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos.
11.	Asesorar a las dependencias del Hospital en las metodologías para la identificación y administración de los riesgos, en coordinación con la segunda línea de defensa y vigilar que estos se encuentren actualizados en desarrollo del rol de enfoque hacia la prevención.
12.	Alertar sobre la probabilidad de riesgo de fraude o corrupción en las áreas auditadas y reportar a los organismos de control, los

"Por medio del cual se aprueba el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal de la ESE Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá Empresa Social del Estado".

ACUERDO No. 013
(Septiembre 01 de 2020)

<p>posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.</p>	
<p>13. Divulgar por diferentes medios de comunicación las Políticas de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos para que todos los servidores públicos orienten sus acciones a la reducción y manejo de los riesgos de la ESE Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá Empresa Social del Estado.</p>	
<p>14. Dar a conocer a los evaluadores el resultado de la Evaluación de Gestión por Áreas o Dependencias del año inmediatamente anterior, para que se tenga como uno de los criterios en la concertación de los compromisos del siguiente periodo de evaluación.</p>	
<p>15. Presentar los informes de gestión sobre el avance del Sistema de Control Interno, a través del aplicativo FURAG y los informes requeridos por la Junta Directiva, el Gerente, la Contraloría, la Contaduría o el Sistema General de Seguridad Social en Salud, con oportunidad, veracidad, claridad y exactitud.</p>	
<p>16. Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno los resultados de la evaluación efectuada a la operación de la primera y segunda línea de defensa que incorpore las debilidades, riesgos y oportunidades de mejora y los posibles cambios e impactos en la evaluación del riesgo, detectados en las auditorías.</p>	
<p>17. Participar activamente en la evaluación del desempeño laboral y evaluar (si es el caso) a los funcionarios a su cargo, conforme con las normas expedidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil.</p>	
<p>18. Asistir y participar activamente en reuniones, consejos, juntas o comités para el cual haya sido designado o delegado por autoridad competente.</p>	
<p>19. Las demás funciones asignadas por la Ley o por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel jerárquico, la naturaleza y el área de desempeño del empleo.</p>	
<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema General de Seguridad Social en Salud. • Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud. SOGCS. • Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad en Salud, PAMEC. • Ley Empleo Público, Carrera Administrativa y Gerencia Pública. • Código General Disciplinario. • Sistema de Control Interno Estatal. • Estatuto Anticorrupción • Gestión documental • Contratación pública • Normas internacionales para el ejercicio profesional de auditoría interna. • Procedimiento de Control Interno Contable de la CGN. • Administración de Riesgos. • Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. SARLAFT. • Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG. • Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública. • Guía de autodiagnóstico de Control Interno DAFP. • Planeación estratégica, formulación de Indicadores de gestión. • Política de Administración de Riesgos. 	
<p>VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</p>	
<p>COMUNES</p>	<p>DEL NIVEL JERÁRQUICO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Aprendizaje Continuo. • Orientación a resultados. • Orientación al usuario y al ciudadano. • Compromiso con la organización. • Trabajo en equipo. • Adaptación al cambio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confiabilidad técnica. • Creatividad e innovación. • Iniciativa. • Construcción de relaciones. • Conocimiento del entorno. • Visión estratégica.
<p>VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA *</p>	
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<ul style="list-style-type: none"> * Título profesional. * Título de posgrado en la modalidad de Especialización. 	<p>Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.</p>
<p>ALTERNATIVA</p>	
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>EXPERIENCIA</p>
<ul style="list-style-type: none"> * Título profesional. 	<p>Cincuenta y seis (56) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.</p>

ARTÍCULO 5° NIVEL PROFESIONAL, El Manual de Funciones y Competencias Laborales correspondientes a la planta de empleos del Nivel Profesional de la ESE Hospital Departamental Tomás Uribe Uribe de Tuluá Empresa Social del Estado, son los siguientes: