



ACUERDO NUMERO: 001

31 de enero de 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN CARGO Y SE ESTABLECEN
LAS FUNCIONES

LA JUNTA DIRECTIVA DE AMABLE E.I.C.E.

Considerando,

Que dentro de la estructura administrativa de la Empresa Industrial y Comercial del Estado AMABLE, no existe cargo de los niveles requeridos por la ley 67 de 1993, para el desarrollo de las funciones de asesor, coordinador o auditor del sistema de control interno.

Que según oficio de la Contraloría Municipal de Armenia del 28 de Mayo de 2012, se realiza un control de advertencia al Municipio de Armenia para que las funciones de Control interno no sean desarrolladas por personal vinculado a través de contratos de prestación de servicios, y éste a su vez lo remitió a la entidad el 4 de Julio de 2012 donde solicita realizar las acciones pertinentes frente a la designación de un funcionario responsable de las actividades de control interno conforme a la Ley 1474 de 2011.

Que AMABLE E.I.C.E, teniendo en cuenta el objeto del Convenio de cofinanciación del proyecto SETP suscrito en noviembre de 2009 entre la Nación y el Municipio de Armenia, define las condiciones bajo las cuales deben ejecutarse los montos que la nación y el municipio aportaran para la financiación del SETP (infraestructura y costos financieros).

Que en el numeral 4.1 literal C, "Los recursos que aporte la Nación sólo podrán ser destinados para la financiación del proyecto, y no podrán destinarse a financiar gastos de administración, funcionamiento, operación mantenimiento o reposición del SETP y del ente gestor, y en todo caso sólo se podrán destinar para los fines permitidos en el ordenamiento jurídico y en el Anexo No. 1 del presente convenio relacionado con los componentes del sistema establecido en el Documento CONPES 3572 de 2009"

Que el literal c, del numeral 2.3., y el numeral 6.2 del convenio de cofinanciación del proyecto SETP dispone que: "el Municipio responda por la operaciones de financiación, costo o gasto diferentes a los relacionados con la infraestructura del proyecto.

Que es función de la Junta Directiva, de conformidad con el numeral 4° artículo 9° del Acuerdo 012 de 2011 "Estatutos de AMABLE", determinar la organización interna de la Empresa, establecer la planta de personal necesaria para el cumplimiento del objeto de la empresa, a través de la creación de las dependencias que considere necesarias, asignando las funciones respectivas, fijando su clasificación y remuneración.

Que teniendo en cuenta lo anterior, en sesión del diez y nueve (19) de julio de 2012, según acta N° 005, Amable EICE presentó a la Junta Directiva la creación de un cargo para Control Interno (Control Interno (Limitante Creación Planta Personal); quedando el tema pendiente para analizarlos posteriormente.

Que en sesión del veintiséis (26) de octubre de 2012, según acta No. 006 Amable EICE presentó a la Junta Directiva la Adición al presupuesto de funcionamiento, incluyendo el costo para el sistema de control interno, el cual quedó aprobado.



ACUERDO NUMERO: 001

31 de enero de 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN CARGO Y SE ESTABLECEN LAS FUNCIONES

Que según Acuerdo No. 005 del 26 de octubre de 2012, se expide el presupuesto para la EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO "AMABLE E.I.C.E.", y mediante Resolución No. 1903 del 31 de diciembre de 2012 del COMFIS, se expide el presupuesto general para la empresa AMABLE E.I.C.E.", donde se incluyen gastos de funcionamiento para atender las necesidades de personal y demás gastos de la entidad que no hacen parte de los gastos elegibles del proyecto, dentro de los cuales se encuentran los costos del sistema de control interno.

Que el Artículo 8 de la ley 1474 de 2011, establece frena al sistema de control interno de las entidades estatales: Modifíquese el artículo 11, de la Ley 87 de 1993, que quedará así: "Para la verificación y evaluación permanente del Sistema de Control, el Presidente de la República designará en las entidades estatales de la rama ejecutiva del orden nacional al jefe de la Unidad de la oficina de control interno o quien haga sus veces, quien será de libre nombramiento y remoción.

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 en aplicación del Decreto 2539 de 2005, "Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005"; las competencias laborales se determinarán teniendo en cuenta requisitos de estudio y experiencia según el nivel jerárquico, las competencias funcionales del empleo y las competencias comportamentales.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesaria la creación del cargo denominado ASESOR DE CONTROL INTERNO, Código 105, el cual estará adscrito a la Gerencia de la Empresa Industrial y Comercial del Estado AMABLE E.I.C.E., y prestará funciones de acuerdo a lo estipulado en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, la cual establece las funciones del asesor, coordinador, auditor interno o similar.

Que la Junta Directiva de AMABLE E.I.C.E, según con lo aquí expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°: Establecer la creación del cargo ASESOR DE CONTROL INTERNO en la Planta actual, su clasificación, denominación y remuneración de la Empresa Industrial y Comercial AMABLE, así como la situación administrativa del empleado público y el cargo a proveer. El cargo quedará integrado a la planta actual de la siguiente manera:

CARGO	CODIGO	GRADO	NATURALEZA	# DE CARGOS	ASIGNACIÓN BASICA
ASESOR	105	01	Periodo Fijo	1	\$3.500.000.00

armenia

Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5,
Tel - (6) 741 71 00 ext. 123
amable@armenia.gov.co

Versión 02
22/11/2012





ACUERDO NUMERO: 001

31 de enero de 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN CARGO Y SE ESTABLECEN LAS FUNCIONES

*Clasificación de Empleos según disposiciones del decreto 785 de marzo 17 de 2005

ARTÍCULO 2: Expedir el manual de funciones, requisitos y competencias para el cargo, según proyecto que presenta el gerente de AMABLE E.I.C.E., de acuerdo a las necesidades de la Empresa, así:

NATURALEZA DEL EMPLEO.

Empleo del Nivel Asesor por período fijo establecido en la Ley 1474 de 2011, cuyas funciones implican el conocimiento general de diferentes áreas del derecho, conocimiento específico de normas y procedimientos de contabilidad y presupuesto público, y en general la regulación y funcionamiento de entidades públicas, a fin de ejercer funciones de control y verificación de los procesos y procedimientos adelantados por la Entidad.

NIVEL ASESOR:

b) **NIVEL ASESOR.** Agrupa los empleos cuyas funciones consisten en asistir, aconsejar y asesorar directamente a los empleados públicos de la alta dirección territorial.

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES DEL NIVEL ASESOR

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Experticia profesional	Aplicar el conocimiento profesional en la resolución de problemas y transferirlo a su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none">• Orienta el desarrollo de proyectos especiales para el logro de resultados de la alta dirección.• Aconseja y orienta la toma de decisiones en los temas que le han sido asignados.• Asesora en materias propias de su campo de conocimiento, emitiendo conceptos, ajustado a lineamientos teóricos y técnicos.• Se comunica de modo lógico, claro, efectivo y seguro.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización su funcionamiento y sus relaciones políticas y administrativas	<ul style="list-style-type: none">• Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente obligado para emitir juicios, conceptos o propuestas a desarrollar.• Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.

ACUERDO NUMERO: 001

31 de enero de 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN CARGO Y SE ESTABLECEN LAS FUNCIONES

<p>Construcción de relaciones</p>	<p>Establecer y mantener relaciones cordiales y reciprocas con redes o grupos de personas internas y externas a la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza sus contactos para conseguir objetivos. • Comparte información para establecer lazos. • Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.
<p>Iniciativa</p>	<p>Anticiparse a los problemas iniciando acciones para superar los obstáculos y alcanzar metas concretas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección. • Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos. • Reconoce y hace viables las oportunidades.

1. CONTROL INTERNO.

NIVEL: CENTRAL
 DENOMINACIÓN DEL CARGO: ASESOR DE CONTROL INTERNO
 CÓDIGO: 105
 GRADO: 01
 NUMERO DE CARGOS: Uno (1)
 CARGO DEL JEFE INMEDIATO: Gerente

PROPÓSITO DEL CARGO:

Dirigir todas las actividades relacionadas con la verificación del nivel de desarrollo, implementación e implantación del Sistema de Control Interno de la Entidad tendiente a lograr la aplicación de los principios de Autoregulación, Autogestión y Autocontrol para procurar el cumplimiento de los planes, metas y objetivos previstos por la Entidad.

FUNCIONES ESENCIALES:

1.1 Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control Interno con el objeto de disponer de programas planeados de auditoría.

ACUERDO NUMERO: 001

31 de enero de 2013

POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN CARGO Y SE ESTABLECEN
LAS FUNCIONES

- 1.2 Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Entidad para que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
- 1.3 Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Entidad, se cumplan por los responsables de su ejecución, para que las dependencias o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
- 1.4 Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Entidad estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad, con el fin de contrarrestar los riesgos asociados a ellos.
- 1.5 Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Alcaldía y de AMABLE y recomendar los ajustes necesarios, a fin de garantizar el cumplimiento de la constitución y la ley.
- 1.6 Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
- 1.7 Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios, para garantizar su adecuado uso, administración y disponibilidad para el cumplimiento de la misión institucional.
- 1.8 Fomentar en la Entidad la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- 1.9 Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe la entidad, en el propósito de facilitar el ejercicio de la participación ciudadana conforme lo establecen las normas vigentes.
- 1.10 Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento para verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
- 1.11 Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas
- 1.12 Las demás que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con el carácter de sus funciones.

CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES:

1. Verificación y evaluación del sistema de control Interno, planeado, dirigido y organizado, disponiendo de programas previos de auditoría.
2. Sistema de Control Interno establecido en el desarrollo de las funciones de todos los cargos de la Entidad, en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.
3. Controles definidos para los procesos y actividades de la Entidad, verificados y cumplidos por los responsables de su ejecución, ejerciendo adecuadamente esta función por parte de las dependencias o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario.

ACUERDO NUMERO: 001

31 de enero de 2013

**POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN CARGO Y SE ESTABLECEN
LAS FUNCIONES**

4. Controles asociados con todas y cada una de las actividades de la Entidad, verificados, definidos, apropiados y mejorados permanentemente de acuerdo con la evolución de la entidad, contrarrestando los riesgos asociados a ellos.
5. Leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad cumplidas y ajustes necesarios recomendados, garantizando el cumplimiento de la constitución y la ley.
6. Proceso de toma de decisiones por parte de los directivos apoyado, obteniendo los resultados esperados.
7. Procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la Entidad verificados, y los correctivos necesarios recomendados, garantizando su adecuado uso, administración y disponibilidad cumpliendo con la misión institucional.
8. Cultura de autocontrol fomentada en la Entidad, con contribución al mejoramiento continuó en el cumplimiento de la misión institucional.
9. Directivos permanentemente informados acerca del estado del control interno dentro de la entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento, verificando la implantación de las medidas respectivas recomendadas.

CONOCIMIENTOS BÁSICOS Y ESENCIALES

1. Normas de Control Interno. (Ley 87 de 1993)
2. Ley 1474 de 2011
3. Normas de Sistemas de Gestión Integrado.
4. Normas orgánicas de presupuesto.
5. Normas de contratación estatal
6. Conocimientos generales en procesos de Auditoria

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES.

Las Establecidas para el nivel jerárquico en el artículo 8° del Decreto 2539 de 2005.

REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

ESTUDIOS:

Para desempeñar el cargo de asesor, coordinador o de auditor interno se deberá acreditar formación profesional y experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno. Según el parágrafo 1, artículo 8 de la Ley 1474 de 2011.

EXPERIENCIA: Experiencia mínima de tres (3) años en asuntos del control interno.

ARTÍCULO TERCERO: El Asesor de Control Interno será nombrado inicialmente, hasta el 31 de Diciembre de 2013, y posteriormente será designado por un periodo fijo de cuatro (4) años, en la mitad del respectivo periodo del Alcalde, dando cumplimiento al artículo 8° de la Ley 1474 de 2011.

ARTICULO CUARTO: La provisión del empleo de acuerdo a lo estipulado en el inciso 2do del artículo 8° de la Ley 1474 de 2011, el cual modificó el artículo 11 de la Ley 87 de 1993, determina "Cuando se trate de entidades de la rama ejecutiva del orden territorial, la designación se hará por la

ACUERDO NUMERO: 001

31 de enero de 2013

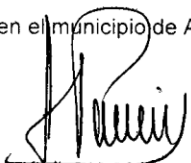
POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA UN CARGO Y SE ESTABLECEN
LAS FUNCIONES

máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial...", es decir el (a) Alcalde (sa) del Municipio de Armenia, previa verificación de requisitos mínimos.

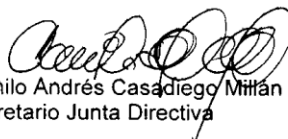
ARTICULO QUINTO: El presente Acuerdo rige a partir de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en el municipio de Armenia, a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2013



Luz Piedad Valencia Franco
Presidente Junta Directiva



Camilo Andrés Casadiego Millán
Secretario Junta Directiva

Proyecto y elaboró: Diana Sánchez M. *DM*
Revisó: Juan C. Alfaro G. *JE*