

RECTORÍA
RESOLUCIÓN N° 9613
11 JUL 2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA, MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR, PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL ESTABLECIDOS EN LA PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

12. PROFESIONAL UNIVERSITARIO

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional
Denominación del empleo	Profesional Universitario
Código	2044
Grado	07
Número de Cargos:	1
Dependencia:	Oficina de Control Interno
Cargo del Jefe inmediato:	Jefe Oficina de Control Interno
II. ÁREA FUNCIONAL	
Oficina de Control Interno Rectoría	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en los procesos de planeación, organización, ejecución y control de las actividades de evaluación a la gestión financiera y contable en Sistema de control Interno (Fiscal), conforme a normas, procedimientos, metodologías y lineamientos vigentes.	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las auditorías internas a los procesos de la Universidad del Quindío conforme al plan de auditoría definido y las normas vigentes, analizar la información resultante de las mismas y proponer las acciones de mejora correspondientes. 2. Realizar evaluación y seguimiento al reporte de la información a través del Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP). 3. Elaborar los informes de Ley y seguimientos requeridos en relación con el control interno fiscal. 4. Planear y ejecutar las auditorías internas de procesos financieros y de contratación de la institución. 5. Realizar el seguimiento a la publicación de la contratación pública en las plataformas definidas por los órganos de control 6. Gestionar las solicitudes de información de los entes de control con los responsables de las dependencias al interior de la Universidad. 7. Proponer estrategias para el diseño e implementación de los sistemas control que contribuyan a la eficiencia, eficacia y efectividad de las diferentes áreas que integran la Universidad del Quindío. 8. Ejecutar acciones conducentes a fomentar una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios a cargo de la Universidad del Quindío. 9. Participar en la realización de la evaluación independiente del sistema de control interno de conformidad con las normas y procedimientos establecidos. 10. Hacer seguimiento periódico al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento externos suscritos con los entes de control. 	

RECTORÍA
RESOLUCIÓN N° 9613
11 JUL 2022

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA, MODIFICA Y ACTUALIZA EL MANUAL DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES PARA LOS CARGOS DE LOS NIVELES DIRECTIVO, ASESOR, PROFESIONAL, TÉCNICO Y ASISTENCIAL ESTABLECIDOS EN LA PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

11. Preparar los informes relacionados con el estado del sistema de control interno de la Universidad gestionando su publicación en la página Web institucional. 12. Proponer e implantar procesos, procedimientos, métodos e instrumentos requeridos para mejorar la prestación de los servicios a su cargo. 13. Las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato y que estén relacionadas con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Sistemas de control y auditoría a la gestión pública. 2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. 3. Metodologías y normas sobre control interno 4. Metodologías para la medición y mitigación de riesgos en la gestión pública. 5. Metodologías para la definición y ejecución de Auditorías. 6. Normatividad de control interno en la administración pública. 7. Sistema de Gestión de Calidad 8. Normas Técnicas de Calidad y MECI 9. Protocolo de atención al ciudadano	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
Aprendizaje continuo Orientación a resultados Orientación al usuario y al ciudadano Compromiso con la organización Trabajo en equipo Adaptación al cambio	Aporte técnico-profesional Comunicación efectiva Gestión de procedimientos Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título profesional en el núcleo básico del conocimiento en Derecho y afines; Contaduría Pública; Administración; ingeniería, Economía.	Dieciocho (18) meses de experiencia profesional relacionada
EQUIVALENCIAS	
No Aplica	