

RESOLUCION No. 357

(29 de septiembre de 2020)

"Por el cual se modifica la resolución interna No. 072 del 24 de febrero de 2020 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, conforme a lo estipulado en el Decreto 989 del 9 de julio del 2020"

EL Agente Especial Interventor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, identificada con el NIT 891.079.999-5, designado por la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución No. 000360 del 1 de febrero de 2019, modificado por medio de la Resolución N.º 006240 del 25 de junio de 2019 y posesionando mediante Acta de Posesión Superintendencia Delegada de Medidas Especiales N° 013 de 26 de junio de 2019, prorrogada por las Resoluciones No 007566 de 01 de agosto de 2019 y la Resolución N° 009242 del 30 de julio del 2020, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y legales, en especial, las conferidas la Resolución 2599 de 2016:

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Número 000360 del 1 de febrero de 2019, la Superintendencia Nacional de Salud ordenó la posesión inmediata de los bienes, haberes y la Intervención Forzosa Administrativa para Administrar la E.S.E. HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, identificada con el NIT 891.079.999-5, ubicada en la Carrera 14 #22-200 del municipio de Montería, por el término de seis (6) meses, con la finalidad de garantizar la adecuada prestación del servicio de salud, de conformidad con las normas que rigen el Sistema General de Seguridad Social en Salud y lo dispuesto en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y su prorroga.

Que para el efecto designó como Agente Especial Interventor al Doctor **OMAR ALEXANDER PRIETO GARCÍA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.686.044 de Bogotá D.C y en ese sentido quedó facultado para ejercer las funciones de Representante Legal del HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA, a partir de la fecha de su posesión, correspondiéndole la guarda y administración de los bienes que se encuentran en poder de la entidad junto con los demás deberes y facultades que les asigna la ley.

Posteriormente la Superintendencia Nacional de Salud, mediante Resolución No. 006240 del 25 de junio de 2019, removió al anterior Interventor **OMAR ALEXANDER PRIETO GARCIA** y designó como nuevo Agente Especial Interventor al Doctor **RUBEN DARIO TREJOS CASTRILLON**, quien toma posesión en el cargo mediante Acta S.D.M.E. 013 de 26 de junio de 2019, con plenas facultades de representante legal de la E.S.E. Hospital San Jerónimo de Montería, Córdoba.

Que la Superintendencia Nacional de Salud mediante Resolución Número 007566 de 01 de agosto de 2019 prorrogó la medida de intervención forzosa administrativa para administrar la ESE HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA identificada con el Nit No. 891.079.999-5 ordenada mediante Resolución 00360 del 01 de febrero de 2019, modificado por medio de la Resolución N°006240 del 25 de junio de 2019, prorrogado por las Resoluciones 007566 del 1 de agosto del 2019 y Resolución N°009242 del 2020 hasta el 3 de febrero del 2021.

El Agente Especial Interventor designado ejercerá las funciones de Representante Legal de la ESE HOSPITAL SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA- CÓRDOBA a partir de la fecha de su posesión y tendrá la guarda y administración de los bienes que se encuentren en poder de la entidad junto con los demás

RESOLUCION No. 357
(29 de septiembre de 2020)

"Por el cual se modifica la resolución interna No. 072 del 24 de febrero de 2020 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, conforme a lo estipulado en el Decreto 989 del 9 de julio del 2020"

deberes y facultades que les asigne la ley, según el artículo 5 de la Resolución Número 000360 del 1 de febrero de 2019 y el artículo 2 de la Resolución 2599 del 2016, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.

Que el artículo 209 de la Constitución Política establece "*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley*".

Que el artículo 269 de la Carta reza: "*En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas*".

Que la Ley 87 de noviembre 29 de 1993, desarrolla el anterior mandato constitucional, estableciendo normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y dicta otras disposiciones.

La Ley 909 de 2004 "*Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones*", establece que la función pública se desarrolla teniendo en cuenta los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad, publicidad, lo anterior se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio mediante la profesionalización de los recursos humanos al servicio de la administración pública como criterio para la consolidación del principio de mérito.

Que el Decreto Ley 785 de 2005 señala las funciones y los requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004 y dispuso que la adopción del manual específico de funciones, requisitos y competencias laborales se efectuará mediante acto administrativo de la autoridad competente con sujeción a las disposiciones que los rigen.

Los artículos 13 y 28 del Decreto ley 785 de 2005 consagran que las competencias laborales, funciones y requisitos específicos para el ejercicio de los empleos de las entidades reguladas por el citado Decreto Ley, serán fijados por los respectivos organismos o entidades, con sujeción a los parámetros que establezca el Gobierno Nacional.

El Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*", compila, entre otras, la reglamentación atinente a funciones, competencias y

RESOLUCION No. 357

(29 de septiembre de 2020)

"Por el cual se modifica la resolución interna No. 072 del 24 de febrero de 2020 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, conforme a lo estipulado en el Decreto 989 del 9 de julio del 2020"

requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial.

Que la planta de cargos de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería fue actualizada mediante Resolución No. 010 del 15 de enero de 2020.

Que el manual de funciones de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería fue aprobado por medio de la Resolución No. 011 del 15 de enero de 2020, siendo este socializado al personal de las diferentes áreas de la ESE Hospital San Jerónimo de Montería.

Que el Artículo 5 de la resolución No. 011 del 15 de enero de 2020 establece: "Modificaciones al Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales." El jefe de talento humano, o quien haga sus veces, adelantará los estudios necesarios para la elaboración, actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales. El Agente Especial Interventor y/o Gerente modificará, adicionará o actualizará el manual específico de funciones y de competencias laborales, mediante resolución interna.

Que mediante Resolución 072 de febrero de 2020, se realizaron ajustes al manual de funciones del cargo de control interno de gestión.

El nuevo modelo del control fiscal y el esquema de articulación que debe darse con el control interno implica el fortalecimiento del perfil y competencias especiales del asesor de la dependencia encargada del control interno, para lo cual el artículo 149 del Decreto ley 403 de 2020 señaló que para la designación del asesor de la dependencia encargada del control interno en los organismos y entidades del Estado se tendrán en cuenta los criterios de mérito, capacidad y experiencia para el desempeño del empleo y el cumplimiento de los requisitos y competencias que fije la ley o reglamento.

En desarrollo del artículo 149 del Decreto Ley 403 de 2020, emerge el Decreto 989 de 9 de julio de 2020 "Por el cual adiciona el capítulo 8 al Título 21 de la Parte 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el empleo 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 nacional y territorial", modifica las competencias, los requisitos de formación y experiencia para el responsable de control interno.

Que el artículo 1° del Decreto Nacional 989 del 9 de Julio de 2020 que adiciona el Capítulo 8 al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1033 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública en su artículo 2.2.21.8.2 determina las competencias 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 nacional y territorial.

El artículo 1° del Decreto Nacional 989 del 9 de Julio de 2020 que adiciona el Capítulo 8 al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1033 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública en su artículo 2.2.21.8.5 determina los requisitos de estudio y experiencia para el desempeño del cargo

RESOLUCION No. 357
(29 de septiembre de 2020)

"Por el cual se modifica la resolución interna No. 072 del 24 de febrero de 2020 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, conforme a lo estipulado en el Decreto 989 del 9 de julio del 2020"

de Jefe de Oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces en las entidades de la Rama Ejecutiva del territorial, teniendo en cuenta las categorías de Departamentos y municipios previstas en la Ley.

Que para desempeñar el 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 únicamente se podrán aplicar en los manuales de funciones y competencias laborales las equivalencias de estudio y experiencia contempladas en el artículo 2.2.21.8.5. del Capítulo 8 adicionado al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública mediante Decreto Nacional 989 de 2020.

Que el artículo 1° del Decreto Nacional 989 del 9 de Julio de 2020 que adiciona el Capítulo 8 al Título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1033 de 2015, Único Reglamentario del Sector Función Pública en el artículo 2.2.21.8.7 establece que las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial deberán actualizar su manual específico de funciones y competencias laborales con las competencias y requisitos establecidos para el Jefe de oficina de Control Interno dentro de los treinta (30) calendario contados a partir de la fecha de publicación del citado Decreto.

Que de acuerdo con las disposiciones y lineamientos establecidos en el Decreto Nacional 989 de 2020, se hace necesario modificar el perfil del empleo del Jefe de Oficina Código 105 Grado 01 asignado a la Oficina de Control Interno a fin de estandarizar las competencias y requisitos establecidos para el desempeño del citado empleo.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1: Modificaciones al Manual de Funciones y Competencias Laborales: Teniendo en cuenta las adiciones realizadas al Decreto 1083 de 2015, a través del Decreto 989 de julio de 2020, en lo referente a las competencias y requisitos específicos para el empleo 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 nacional y territorial, se hace necesario realizar los respectivos ajustes al manual de funciones y competencias del Hospital San Jerónimo de Montería de la oficina de control interno, así:

I. IDENTIFICACION DEL EMPLEO	
NIVEL :	Asesor
DENOMINACION DEL EMPLEO:	Jefe Oficina Asesora de Control Interno
CODIGO:	105
GRADO:	01
No. DE CARGOS:	1

RESOLUCION No. 357
(29 de septiembre de 2020)

"Por el cual se modifica la resolución interna No. 072 del 24 de febrero de 2020 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, conforme a lo estipulado en el Decreto 989 del 9 de julio del 2020"

DEPENDENCIA:	Oficina de Control Interno
CARGO DEL JEFE INMEDIATO:	Gerente
II. AREA FUNCIONAL	
Gerencia - Control Interno de Gestión	
III. PROPOSITO PRINCIPAL	
PROPOSITO PRINCIPAL: Planear, Dirigir y Organizar las actividades de auditoría interna para verificar y evaluar el Sistema Institucional de Control Interno - SICI, además, previa la aprobación de la Junta Directiva, podrá formular políticas y adoptar planes, programas y proyectos para su mantenimiento óptimo que permita el cumplimiento de la misión, objetivos y metas del hospital.	
PROCESOS EN LOS QUE INTERVIENE: Proceso de evaluación del Sistema Institucional de Control Interno - SICI.	
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
1. Asesorar y aconsejar a la alta dirección en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y planes generales de la entidad.	
2. Absolver consultas, prestar asistencia técnica, emitir conceptos y aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los programas propios del organismo.	
3. Proponer y realizar estudios e investigaciones relacionados con la misión institucional y los propósitos y objetivos de la entidad que le sean confiados por la administración.	
4. Asistir y participar, en representación del organismo o entidad, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado.	
5. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.	
6. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.	
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos necesarios.	
8. Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.	
9. Liderar la definición, diseño, aplicación y dirección, de los sistemas propios del control interno, al interior de la organización hospitalaria.	
10. Ejercer liderazgo frente a los temas de control y a los que se relacionan con él.	
11. Formar parte de los comités o equipos de estudio para los que sea requerido.	
12. Asesorar y apoyar en la solución de problemas y necesidades de control, a todas las dependencias.	
13. Expedir el resultado de la evaluación de áreas o dependencias en la entidad del año inmediatamente anterior con el fin de aportar insumos a tener en cuenta para la evaluación del desempeño.	
14. Generar, mantener y perfeccionar mecanismos de coordinación entre la jefatura de control interno y las áreas que tengan responsabilidad.	
15. Cumplir con las normas de la Institución y actuar de acuerdo con la ética de su profesión o disciplina.	

RESOLUCION No. 357

(29 de septiembre de 2020)

"Por el cual se modifica la resolución interna No. 072 del 24 de febrero de 2020 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, conforme a lo estipulado en el Decreto 989 del 9 de julio del 2020"

16. Realizar supervisión de contratos, la cual consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico de los contratos propios del área; conforme a los estatutos, manuales y procedimientos de supervisión e interventoría de la entidad, y acorde a la normativa vigente aplicable al caso.

17. Las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con los manuales de procesos y procedimientos de la entidad, inherentes a la naturaleza del cargo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ESENCIALES

> Normatividad del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

> Controles de Gestión.

> Conocimientos generales de indicadores de gestión.

> Disposiciones legales de Control Interno.

> Conocimientos en enfoques de sistemático.

> Control organizacional.

> Administración y evaluación de riesgos.

> Sistema General de Seguridad Social.

> Administración de Servicios de Salud.

> Sistemas de Gestión Integral de Calidad.

VI. COMPETENCIAS LABORALES

VI.I COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES COMUNES A LOS SERVIDORES PUBLICOS.

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad	<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	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.	<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.

RESOLUCION No. 357
(29 de septiembre de 2020)

"Por el cual se modifica la resolución interna No. 072 del 24 de febrero de 2020 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, conforme a lo estipulado en el Decreto 989 del 9 de julio del 2020"

		<ul style="list-style-type: none"> • 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	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. • Responde al cambio con flexibilidad. • Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo, estilos de dirección y procedimientos. • Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones.
Planeación	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	<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 planeadas, verificando que se realicen 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.

RESOLUCION No. 357

(29 de septiembre de 2020)

"Por el cual se modifica la resolución interna No. 072 del 24 de febrero de 2020 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, conforme a lo estipulado en el Decreto 989 del 9 de julio del 2020"

Comunicación efectiva	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza los canales de comunicación, con claridad, precisión y tono apropiado para el receptor. • Redacta informes, documentos, mensajes, con claridad para hacer efectiva y sencilla la comprensión y los acompaña de cuadros, gráficas, y otros cuando se requiere. • Mantiene atenta escucha y lectura a efectos de comprender mejor los mensajes o información recibida. • Da respuesta a cada comunicación recibida de modo inmediato. • Fomenta la comunicación clara, directa y concreta. • Mantiene la reserva de la información.
VI.II COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERARQUICO		
COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	CONDUCTAS ASOCIADAS
Confiabilidad técnica	Contar con los conocimientos técnicos requeridos y aplicarlos a situaciones concretas de trabajo, con altos estándares de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> ·Mantiene actualizados sus conocimientos para apoyar la gestión de la entidad. ·Conoce, maneja y sabe aplicar los conocimientos para el logro de resultados. ·Emite conceptos técnicos u orientaciones claras, precisas, pertinentes y ajustadas a los lineamientos normativos y organizacionales. ·Genera conocimientos técnicos de interés para la entidad, los cuales son aprehendidos y utilizados en el actuar de la organización.
Creatividad e innovación	Generar y desarrollar nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos	<ul style="list-style-type: none"> ·Apoya la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad. ·Prevé situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección.

RESOLUCION No. 357
(29 de septiembre de 2020)

"Por el cual se modifica la resolución interna No. 072 del 24 de febrero de 2020 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, conforme a lo estipulado en el Decreto 989 del 9 de julio del 2020"

		<ul style="list-style-type: none"> ·Reconoce y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.
		<ul style="list-style-type: none"> ·Adelanta estudios o investigaciones y los documenta, para contribuir a la dinámica de la entidad y su competitividad
Iniciativa	Anticiparse a los problemas proponiendo alternativas de solución	<ul style="list-style-type: none"> ·Prevé situaciones y alternativas de solución que orientan la toma de decisiones de la alta dirección.
		<ul style="list-style-type: none"> ·Enfrenta los problemas y propone acciones concretas para solucionarlos.
		<ul style="list-style-type: none"> ·Reconoce y hace viables las oportunidades.
Construcción de relaciones	Capacidad para relacionarse en diferentes entornos con el fin de cumplir los objetivos institucionales	<ul style="list-style-type: none"> ·Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales.
		<ul style="list-style-type: none"> ·Utiliza contactos para conseguir objetivos.
		<ul style="list-style-type: none"> ·Comparte información para establecer lazos.
		<ul style="list-style-type: none"> ·Interactúa con otros de un modo efectivo y adecuado.
Conocimiento del entorno	Conocer e interpretar la organización, su funcionamiento y sus relaciones con el entorno.	<ul style="list-style-type: none"> ·Se informa permanentemente sobre políticas gubernamentales, problemas y demandas del entorno.
		<ul style="list-style-type: none"> ·Comprende el entorno organizacional que enmarca las situaciones objeto de asesoría y lo toma como referente.
		<ul style="list-style-type: none"> ·Identifica las fuerzas políticas que afectan la organización y las posibles alianzas y las tiene en cuenta al emitir sus conceptos técnicos.

RESOLUCION No. 357

(29 de septiembre de 2020)

"Por el cual se modifica la resolución interna No. 072 del 24 de febrero de 2020 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, conforme a lo estipulado en el Decreto 989 del 9 de julio del 2020"

	·Orienta el desarrollo de estrategias que concilien las fuerzas políticas y las alianzas en pro de la organización.
VII. COMPETENCIAS LABORALES DE ÁREAS O PROCESOS TRANSVERSALES	
Asesorar el desarrollo del sistema de control interno de acuerdo con la normatividad vigente.	·Establecer estrategias de sensibilización y capacitación sobre la cultura de la prevención. ·Promover la aplicación y mejoramiento de controles.
Orientar a la entidad hacia la efectividad de los controles, de acuerdo con las metas y objetivos.	·Acompañar a las áreas en los temas de control interno. ·Recomendar las acciones de mejoramiento en el desarrollo de los roles de control interno.
Examinar la efectividad de la gestión del riesgo de acuerdo con las metodologías establecidas.	·Apoyar la gestión del riesgo a través de herramientas y técnicas para su análisis. ·Hacer el seguimiento a los mapas de riesgos y la efectividad de los controles.
Auditar los procesos y proyectos institucionales, de acuerdo con el programa anual de auditorías y las normas generalmente aceptadas.	·Preparar la auditoría y seguimientos. ·Determinar la conformidad de las evidencias. · Reportar los resultados de la auditoría. ·Evidenciar el cumplimiento y efectividad de las acciones de planes de mejoramiento.
Cumplir con requerimientos de las entidades externas, de acuerdo con los parámetros y la normatividad vigente.	·Resolver las solicitudes de los entes de control. ·Presentar los avances al plan de mejoramiento suscrito con los entes de control.
Gestionar los informes requeridos de acuerdo con la normatividad vigente.	·Recopilar la información de las áreas. ·Presentar el informe.
Facilitar el flujo de información de acuerdo con las necesidades y requerimientos del nominador y la alta dirección.	·Resolver las solicitudes de información al nominador y la alta dirección. ·Establecer comunicación permanente con el nominador y la alta dirección.
Proporcionar recomendaciones estratégicas al nominador y la alta dirección, de acuerdo con los resultados de los seguimientos a los diferentes procesos.	·Analizar estratégicamente la información generada por la entidad. ·Realizar seguimiento a la implementación de las estrategias establecidas por el nominador y la alta dirección
VIII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADEMICA Y EXPERIENCIA	
FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA

RESOLUCION No. 357
(29 de septiembre de 2020)

"Por el cual se modifica la resolución interna No. 072 del 24 de febrero de 2020 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, conforme a lo estipulado en el Decreto 989 del 9 de julio del 2020"

Título profesional y título de posgrado en la modalidad de especialización	Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.
Título profesional	Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno.

Artículo 2: Experiencia Profesional Relacionada. Aplíquese lo definido en el artículo 2.2.21.8.6 del Decreto 989 de 2020 experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno. Se entiende por experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno la adquirida en el ejercicio de empleos que tengan funciones similares a las del cargo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de las cuales están las siguientes:

1. 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 reevaluación 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.

RESOLUCION No. 357
(29 de septiembre de 2020)

"Por el cual se modifica la resolución interna No. 072 del 24 de febrero de 2020 de la E.S.E Hospital San Jerónimo de Montería, conforme a lo estipulado en el Decreto 989 del 9 de julio del 2020"

Artículo 3. El Servidor Público, que a la entrada en vigencia de la presente Resolución interna este ejerciendo en propiedad o encargo el empleo de Jefe de Oficina de Control Interno no se le podrá exigir requisitos distintos a los ya acreditados al momento de su posesión.

Artículo 4. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, modifica y adiciona a la Resolución No. 010 y 011 del 15 de enero de 2020, Resolución 072 de febrero de 2020 y demás disposiciones que le sean contrarias.

Dado en la ciudad de Montería, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de 2020.

PUBLIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE



RUBEN DARIO TREJOS CASTRILLON
Agente Especial Interventor

Aprobó: Mónica Oviedo Amaris – Jefe de la Oficina de Talento Humano

Revisó: Sergio Muñoz – Jefe de la oficina de Jurídica