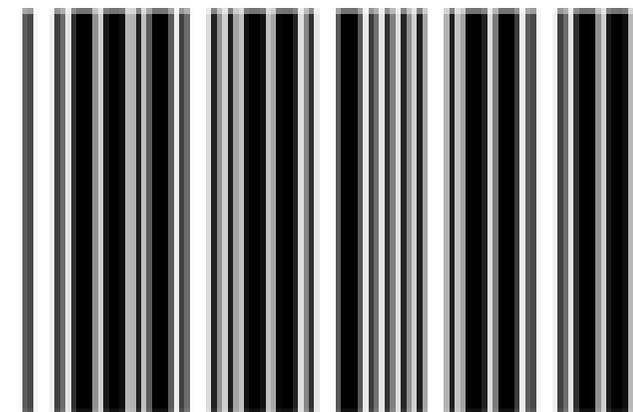


06/08/2020 6:28 p. m. SANTIAGO.VILLARRAGA

CLASE RES - GERENCIA
CORRES:

ASUNTO: POR LA CUAL SE MODIFICA
DESTINATARIO: DORA ALBA ORTIZ GAVIRIA
DEPENDENCIA: OFICINA DE CONTROL
No. COMUNICACIÓN: 0000157

CONSECUTIVO: 157



*** 1 5 7 ***

[Interno]



RESOLUCION No.

Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el cargo de Jefe de Control Interno de Artesanías de Colombia S.A.

LA GERENTE GENERAL DE ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y en especial las conferidas por los artículos 32 numeral 14 y el artículo 33 de los Estatutos

CONSIDERANDO

Que la Ley 87 de 1993 estableció las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y dictó otras disposiciones.

Que mediante la Resolución RES-S-2018-1022, se estableció las funciones para el cargo del jefe de control interno de Artesanías de Colombia, nivel directivo, código 0137, grado 14.

Que el Decreto 989 de 2020 adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 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

Que ante la emisión de una nueva reglamentación legal, es necesaria la actualización del Manual de Funciones y Competencias para los Empleados Públicos de Artesanías de Colombia S.A., relacionado específicamente con las competencias para el empleo de Jefe de Control Interno.

Que en cumplimiento del término legal dispuesto en el artículo 2.2.21.8.7 del Decreto 989 de 2020, la Gerente General de Artesanías de Colombia S.A procede a expedir el presente acto administrativo y



RESOLUCION No.

Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el cargo de Jefe de Control Interno de Artesanías de Colombia S.A.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: *Modificar el manual de funciones y competencias para el cargo de Jefe de Oficina de Control Interno de Artesanías de Colombia S.A. en cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 989 de 2020 “Por el cual se adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 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” y aclarar algunas funciones respecto a nombre de sistemas o Entidades competentes, disposiciones legales y verbos rectores, específicamente en las funciones 8, 11,12,14,15 y 18, las cuales en ningún momento afecta la esencia se las mismas como se presenta a continuación:*

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
I. IDENTIFICACIÓN	
NIVEL	Directivo
CÓDIGO	0137
GRADO	14
NO. DE CARGOS	1
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente General
II. ÁREA FUNCIONAL	
DEPENDENCIA	Oficina de Control Interno
PROCESO	Evaluación, Control y Mejora
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Liderar la definición de políticas para garantizar la implementación, mantenimiento y fortalecimiento del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normatividad vigente y el direccionamiento estratégico.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
Son funciones de la Oficina de Control Interno, además de las señaladas en la Ley 87 de 1993 y demás normas que la modifiquen y la adicionen, las siguientes:	
1. Asesorar y apoyar a la Gerencia General en el diseño, implementación y evaluación del Sistema de Control Interno de Artesanías de Colombia S.A. y verificar su operatividad.	
2. Desarrollar instrumentos y adelantar estrategias orientadas a fomentar una cultura de autocontrol que	



RESOLUCION No.

Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el cargo de Jefe de Control Interno de Artesanías de Colombia S.A.

- contribuya al mejoramiento continuo en la prestación de los servicios de competencia de Artesanías de Colombia S.A.
3. Aplicar el control de gestión e interpretar sus resultados con el objetivo de presentar recomendaciones a la Gerencia General, haciendo énfasis en los indicadores de gestión diseñados y reportados periódicamente por la Oficina Asesora de Planeación e Información.
 4. Programar y ejecutar los planes de auditoría a los sistemas de información y proponer las acciones de mejoramiento correspondientes.
 5. Verificar el cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de Artesanías de Colombia S.A., así como, recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.
 6. Asesorar a las dependencias en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.
 7. Asesorar, acompañar y apoyar a los servidores de Artesanías de Colombia S.A. en el desarrollo y mejoramiento del Sistema de Control Interno y mantener informada a la Gerencia General sobre la marcha del Sistema.
 8. Presentar informes de actividades a la Gerencia General y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, de conformidad con las normas legales sobre la materia y los procedimientos internos.
 9. Asesorar a la Entidad en cuanto a la preparación y consolidar el Informe de Rendición de Cuenta Fiscal que debe presentarse anualmente a la Contraloría General de la República al comienzo de cada vigencia.
 10. Hacer seguimiento a los requerimientos presentados por los organismos de control respecto de la gestión de Artesanías de Colombia S.A.
 11. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión Institucional, verificar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.
 12. Reportar a la secretaría de transparencia de la Presidencia de la República o quien haga sus veces, así como a los Organismos de Control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en el ejercicio de sus funciones.
 13. Publicar cada seis (6) meses en la página Web de la Entidad, un informe pormenorizado del estado del control interno de Artesanías de Colombia S.A.
 14. Asistir y participar, en representación de la entidad, en reuniones y eventos oficiales e internos, en desarrollo del ejercicio propio de las funciones como Jefe de Oficina de Control Interno.
 15. Realizar la actualización de los procesos, procedimientos, políticas y formatos del Sistema Integrado de Gestión o sistema que haga sus veces, relacionados con las funciones asignadas.
 16. Utilizar responsable y adecuadamente los Sistemas de Información de la entidad, guardando la respectiva confidencialidad de los archivos que reposan en ellos.
 17. Usar, disponer y almacenar adecuadamente la información producida en el desarrollo de sus funciones, conforme con lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de Artesanías de Colombia S. A.
 18. Adoptar e Implementar en el ejercicio de sus funciones las políticas, procedimientos y obligaciones del Sistema General de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la entidad de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y demás disposiciones concordantes que rijan la materia, lo anterior para la



RESOLUCION No.

Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el cargo de Jefe de Control Interno de Artesanías de Colombia S.A.

mitigación, control y eliminación de los riesgos, prevención de enfermedades y mejoramiento de la calidad de vida laboral.
19. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Políticas públicas en entidades del orden Nacional. 2. Normatividad que rige a las entidades del orden Nacional. 3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión. (MIPG) 4. Administración y gestión Pública. 5. Procesos de Auditoría.
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES (Artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 989 del 9 de julio de 2020)
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Liderazgo e iniciativa • Adaptación al cambio • Planeación • Comunicación efectiva
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA (Artículos 2.2.21.8.4 y 2.2.21.8.6 Decreto 989 del 9 de julio de 2020)
Título profesional
Título de postgrado en la modalidad de especialización
Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.
REQUISITOS ADICIONALES
Tarjeta profesional en los casos reglamentados por la Ley (Artículo 2.2.2.3.3 del Decreto 1083 de 2015)

ARTÍCULO SEGUNDO: *La presente modificación no exige a la actual Jefe de Control Interno de la entidad, requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo único del artículo 2.2.21.8.7 del Decreto 989 de 2020.*





RESOLUCION No.

Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para el cargo de Jefe de Control Interno de Artesanías de Colombia S.A.

ARTÍCULO TERCERO: *La presente resolución hace parte integral del Manual de funciones y competencias para empleados públicos de ARTESANIAS DE COLOMBIA SA MAN-GTH-002 de fecha 30 de noviembre de 2018.*

ARTÍCULO CUARTO: *La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación*

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANA MARIA FRIES MARTINEZ
Gerente General

Elaboró: Sandra Maritza Vargas Rozo- Coordinadora Gestión de Recursos Humanos y Físicos

Revisó: Julie García- Profesional de Gestión- Subgerencia Administrativa y Financiera

Aprobó: Sara Consuelo Sastoque-Subgerente Administrativa y Financiera