


**AVISO UNICO DE CONVOCATORIA PUBLICA N° 004 DE 2017**

La suscrita profesional universitario de la oficina de talento humano del Municipio de Santiago de Tolú, en cumplimiento a lo ordenado por el señor Alcalde Municipal mediante Resolución N° 536 de 2017, se permite promulgar el presente aviso de convocatoria pública N° 004 de 2017

**OBJETO:** convocatoria a concurso de mérito público para abastecer el cargo denominado Asesor de control interno de la empresa AGUAS DEL MORROSKUILLO S.A. E.S.P., de conformidad con los lineamientos y exigencias exigidos en el parágrafo 1° del artículo no. 08 de la ley 1474 de 2011 y a la resolución de Junta Directiva N° 043 de 2014, por medio del cual se adopta la Planta de Personal y el Manual de Funciones de la empresa AGUAS DEL MORROSKUILLO S.A. E.S.P.

**REQUISITOS Y FUNCIONES DEL EMPLEO OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Denominación:</b>	Asesor de Control Interno
<b>No. de cargos:</b>	Uno (01)
<b>Dependencia</b>	Oficina de Control Interno
<b>Jefe inmediato:</b>	Gerente
<b>Nivel</b>	Asesor
<b>Tipo de Vinculación:</b>	Empleado Publico
<b>II. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Asesorar al gerente en la implementación, medición y evaluación del sistema de control interno dentro de la empresa, mediante indicadores que permitan determinar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas, para calificar el funcionamiento de todos los procesos y los resultados de la gestión empresarial tendientes a la prestación de los servicios públicos domiciliarios a cargo de la empresa.	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES.</b>	
1. Cumplir con las funciones que se encuentran señaladas en la Ley 87 de 1993 sus decretos reglamentarios, y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen cumpliendo a cabalidad todas las obligaciones del cargo.	

**Código postal 706010**



2. Verificar y evaluar el Sistema de Control Interno, según los lineamientos y requisitos establecidos por la ley y por las normas que aplican a las empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios.
3. Elaborar los informes para las entidades regulatorias y/o de vigilancia y control que lo soliciten
4. Verificar la incorporación progresiva del Sistema de Control Interno en los procesos y procedimientos realizados por la empresa.
5. Verificar que los indicadores propuestos, para la evaluación del cumplimiento los objetivos y as metas, así como de los procesos que se requieren, se cumplan por los responsables de su ejecución.
6. Recomendar lo ajustes necesarios que permitan el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la empresa en sus planes y programas.
7. Servir de apoyo al gerente en el proceso de toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
8. Fomentar en toda la empresa la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas
9. Definir el modelo para evaluar el sistema de control interno dentro de la empresa.
10. Efectuar diagnósticos administrativos, financieros, operativos y comerciales según los resultados obtenidos proponer alternativas de solución
11. Generar estadísticas que sirvan de base para la toma de decisiones.
12. Hacer seguimientos de la implementación de acciones correctivas, según las deficiencias encontradas en las evaluaciones administrativas, financieras, comerciales y técnicas que se realizan.
13. Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidas al cumplimiento de los objetivos de la persona prestadora;
14. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.
15. Desarrollar las acciones propias del proceso de auditoría interna
16. Cumplir a cabalidad con el reglamento interno de trabajo y demás normas de la empresa, las medidas relacionadas con el programa de salud ocupacional, los procedimientos establecidos por la empresa para el desarrollo de los procesos y las funciones consignadas en el presente documento.
17. Desempeña -las demás funciones asignadas por el superior inmediato y las que reciba por delegación

Código postal 706010



<b>IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES (CRITERIOS DESEMPEÑO)</b>	
<p>1. Las funciones que se encuentran señaladas en la Ley 87 de 1993, sus decretos reglamentarios, y demás normas que las modifican, adicionen o complementen son cumplidas llevando a cabalidad todos los procesos allí estipulados.</p> <p>2. La verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, es planeada, dirigida y organizada, encaminado a cumplir con los requisitos de Ley.</p> <p>3. El gerente se mantiene informado acerca del estado del control interno dentro de la entidad.</p> <p>4. El proceso de auditoría interna cumple con los objetivos para los cuales fue implementado y contribuye al mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.</p> <p>5. Los criterios, métodos, procedimientos e indicadores de eficiencia, eficacia, efectividad, productividad y rentabilidad establecidos por las dependencias de la entidad, se ajustan a los objetivos de la empresa.</p> <p>6. Se reciben oportunamente las recomendaciones sobre la ejecución de los procesos de cada dependencia.</p>	
<b>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</b>	
<p>1. Conocimientos de la normatividad aplicable a empresas de servicios públicos domiciliarios.</p> <p>2. Conocimientos de la empresa</p> <p>3. Conocimientos de los roles de la oficina de control interno.</p> <p>4. Conocimientos de la Ley 142 de 1994, los decretos reglamentarios</p> <p>5. Conocimientos de la regulación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.</p>	
<b>VI. REQUISITOS</b>	
<b>ESTUDIOS</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
Título Profesional en: Derecho, Ciencias Políticas, administración Pública, Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía o Contaduría.	Experiencia Profesional: tres (3) años.

**CRONOGRAMA:** de conformidad con lo establecido en la resolución N° 536 de 2017 el cronograma de la convocatoria será el siguiente:

FASE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACION
------	-----------------	-----------------------

Código postal 706010



Convocatoria y Divulgación	Diciembre 26 de 2017	Diciembre 27 de 2017
Inscripciones	Diciembre 26 de 2017	Diciembre 28 de 2017
Verificación de requisitos	Diciembre 29 de 2017	Diciembre 29 de 2017
Conformación lista de elegibles	Diciembre 29 de 2017	Diciembre 29 de 2017
Expedición de Decreto de Designación	Diciembre 29 de 2017	Diciembre 29 de 2017

**VERIFICACION DE REQUISITOS:** para la verificación de los requisitos los aspirantes al cargo deberán aportar como mínimo la siguiente documentación:

1. Formato hoja vida de la función pública
2. Formato Declaración de Bienes y Rentas
3. Certificación Antecedentes penales (policía Judicial)
4. Certificación Antecedentes disciplinarios (procuraduría)
5. Certificación Antecedentes fiscales (contraloría)
6. Certificado médico
7. Formación académica
8. Experiencia general acreditada
9. Experiencia específica acreditada
10. Copia del documento de identidad
11. Copia de la tarjeta profesional
12. RUT
13. Declaración juramentada inhabilidades e incompatibilidades
14. Copia de la Libreta Militar
15. Paz y salvo multas de policía

**PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIONES:** las inscripciones deberán realizarse dentro del término establecido en la presente convocatoria, a través del diligenciamiento del formulario establecido para tal fin, el cual estará en la oficina de talento humano a disposición de particulares que deseen participar en el presente concurso, adjunto al formulario de inscripción, los aspirantes deberán aportar hoja de vida soportada con la documentación que les permita acreditar el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia del cargo al cual aspira.

Se deja constancia de que inscribirse a la presente convocatoria no significa que el aspirante haya superado el proceso de selección, los resultados obtenidos dentro del

**Código postal 706010**



proceso de verificación serán el único medio para determinar el mérito en el proceso de selección, y sus consecuentes efectos.

En virtud de la presunción de buena fe, de que trata el artículo 83 de la Constitución Política el aspirante se compromete a suministrar en todo momento información veraz. Las anomalías, inconsistencias y/o falsedades en la información, documentación, y/o en las pruebas, o intento de fraude, podrá conllevar a las sanciones legales y/o reglamentarias a que haya lugar, y/o a la exclusión del proceso en el estado en que se encuentre.

**Atentamente,**

**LUZCELY TOUS DELGADO**  
**P.U. OFICINA DE TALENTO HUMANO**

Proyecto: Diana M. Fernández, Asesora Jurídica Ext.  
Reviso: María A. Otero G. Jefe Oficina Jurídica

**Código postal 706010**