



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central

OFERTA LABORAL

CÓDIGO: GTH-FO-20

VERSIÓN: 2

VIGENCIA: OCTUBRE 8 DE 2018

PÁGINA: 1 de 1

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA: Agosto 14 de 2024

DATOS DE LA EMPRESA

Nombre	Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central
Dirección	Calle 13 16-74. Barrio la Favorita
Teléfono	3443000
Actividad	Educativa
Encargado selección	Yenny García Bonilla
Cargo	Selección y Vinculación
Email	seleccionvinculacion@itc.edu.co

GENERALIDADES DEL CARGO

No. de vacantes	1 (una)
Cargo	PROFESIONAL GRADO 11 CONTROL INTERNO
Formación académica	<p>Título Profesional en Disciplina Académica del Núcleo Básico del Conocimiento en: Derecho y afines; Administración; Contaduría Pública y afines; Economía; Ingeniería Industrial y afines; Ingeniería de Sistemas Telemática y afines; Matemáticas, estadística y afines.</p> <p>Tarjeta profesional en los casos requeridos por la Ley.</p> <p>Experiencia Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada</p>
Descripción detallada del perfil	<p>Propósito principal Ejecutar las auditorías internas a los procesos de la Escuela conforme al plan de auditoría definido y las normas vigentes, analizar la información resultante de las mismas y proponer las acciones de mejora correspondientes</p> <p>Conocimientos básicos o esenciales para el ejercicio del empleo</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sistemas de control y auditoría a la gestión pública.2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.3. Metodologías y normas sobre control interno4. 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.

	<p>Competencias comunes por nivel jerárquico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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
<p>Descripción de Funciones/Actividades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la definición de estrategias que permitan implementar una cultura de control y autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en la gestión de la Escuela. 2. Orientar a las dependencias de la Escuela en la adopción de acciones de mejoramiento recomendadas por los entes de control y controlar la implementación de las mismas. 3. Definir acciones de mejora para los procesos de la Escuela, de acuerdo con los resultados que arrojan los informes y reportes presentados. 4. Analizar los hallazgos del plan de mejoramiento externo de organismos de control de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes. 5. Efectuar seguimiento y actualización del cumplimiento de las acciones registradas conforme con las normas y procedimientos vigentes. 6. Verificar la efectividad de la gestión del riesgo de acuerdo con las metodologías establecidas. 7. Hacer seguimiento de manera selectiva a los planes de mejoramiento interno conforme con las normas y procedimientos vigentes. 8. Comunicar los resultados del seguimiento a los planes de mejoramiento interno a las dependencias correspondientes de conformidad con las normas y procedimientos vigentes. 9. Ejecutar las actividades previstas en las auditorías internas para la evaluación de los procesos conforme con las normas y procedimientos vigentes. 10. Elaborar los informes de auditoría de evaluación del control interno de la Escuela de conformidad con las normas y procedimientos vigentes. 11. Atender requerimientos de organismos de control y dependencias internas de la entidad relacionados con asuntos de control interno de conformidad con las normas y procedimientos establecidos. 12. Promover acciones para la mejora continua del sistema de control interno y la aplicación del modelo estándar de control interno de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.

	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
Horario	No aplica
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
Salario	\$4.200.000
Email recepción Hojas de vida	seleccionvinculacion@itc.edu.co Las hojas de vida se recibirán en formato PDF a partir del 14 al 16 de agosto del año en curso. Sólo entrarán al proceso las hojas de vida enviadas al correo electrónico establecido en este formato de publicación.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
------------------------------------	-----	------------------------------	---	----------------------------------	---