

**Número del empleo** 2                      **Nivel** Profesional                      **Area** Misional  
**Denominación** Profesional Universitario                      **Codigo Empleo** 219                      **Grado** 01  
**Asignación Básica** \$2.111.231                      **Dependencia** Oficina de Control Fiscal  
**Departamento** VALLE DEL CAUCA                      **Municipio** BUENAVENTURA  
**Cantidad de Empleos a Ofertar** 2

**La contraloría NO reporta para este empleo, personal en condición de prepensionado**

---

**Propósito**                      Área Económica:  
Aplicación de los conocimientos específicos de la profesión en el desarrollo de las auditorias Gubernamental con Enfoque Integral y de la gestión que se adelanten para llevar a cabo la revisión de las cuentas a las entidades fiscalizadas tendientes a lograr las metas planteadas en el Plan General de Auditorías y de atender quejas de su competencia.

**Formación Académica**                      Título Profesional en Contaduría Publica, Economía, Administración de Empresas, Administración Financiera, Administración Publica.

**Experiencia**                      Doce (12) meses de experiencia profesional relacionada

**Equivalencia**

---

- Funciones**
1. Participar activamente en las auditorias ordenadas por el contralor y el jefe inmediato conceptuando los distintos parámetros de legalidad.
  2. Realizar conjuntamente con el jefe inmediato evaluación al control interno de la entidad.
  3. Participar activamente en la elaboración del Plan Estratégico, Plan General de Auditoria, Plan de Acción con el propósito de que esto garanticen un eficiente desarrollo de la gestión que adelante la dependencia y del cumplimiento de la misión de la Contraloría.
  4. Realizar el trabajo asignado por la dependencia con profesionalismo y ética.
  5. Elaborar y colaborar en los informes, certificaciones y conceptos que sobre la materia deba firmar el Contralor.
  6. Preparar el informe sobre los resultados de la evaluación financiera y estadística del control interno, en el área financiera.
  7. Estar al tanto de la ejecución presupuestal en el municipio y sus entidades descentralizadas.
  8. Hacer el análisis de la deuda publica en el municipio y sus entes descentralizados.
  9. Registrar la capacidad de endeudamiento del municipio, cuando sea requerido por el jefe inmediato o el contralor(a)..
  10. Asesorar a los compañeros cuando se requiera, conforme a la naturaleza del cargo.
  11. Participar activamente en las Auditorias Gubernamentales con Enfoque Integral a los sujetos de Control, teniendo en cuenta el memorando de encargo que será entregado por el Jefe de la Oficina de Control Fiscal, para este encargo deberá tener en cuenta el manual de procedimientos de Auditoria y sus documentos relacionados.
  12. Atender las quejas que sean asignadas, que sean de competencia contable, para desarrollar esta actividad deberá tener en cuenta los procedimientos de participación ciudadana, el de enlace con el cliente y sus documentos relacionados.
  13. Desarrollar la auditoria del balance y realizar el informe sobre el estado de las finanzas Distrital, cuando sea requerido por el jefe inmediato o el contralor (a).

14. Elaborar y presentar un informe con sus respectivas recomendaciones y sugerencias de la gestión adelantada en el desarrollo de sus funciones al jefe inmediato.
  15. Controlar y responder por los elementos y funciones a su cargo y sugerir cambios y/o recomendaciones que conlleven al mejoramiento de los procedimientos a los que tenga ingerencia.
  16. Participar y contribuir con el desarrollo de las actividades de participación ciudadana.
  17. Tramitar y dar repuestas oportuna a las quejas y peticiones que le sean asignadas por el jefe inmediato o Contralor.
-