

	<b>ACUERDO</b>	<b>Código: F-JU-31</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página: 1 de 7</b>

**ACUERDO N° 46**  
**Noviembre 07 de 2023**

**“POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO N°15 DE 13 DE JULIO DE 2016, -MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES- Y SE MODIFICA LA PLANTA DE CARGOS DEL MUSEO CASA DE LA MEMORIA”**

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ESTABLECIMIENTO PÚBLICO MUSEO CASA DE LA MEMORIA En ejercicio de las facultades legales y estatutarias, en especial las que le confiere el literal d del artículo 76 de la ley 489 de 1998 y el Acuerdo Municipal No. 05 de 2015 y,

**CONSIDERANDO**

1. De conformidad con el Acuerdo 002 del 01 de junio de 2015 “Por el cual se adoptan los Estatutos Internos del Establecimiento Público Museo Casa de la Memoria – MCM” en el numeral 17 del Artículo 16, se establece como funciones del Director General: “Las demás que se relacionen con la organización y funcionamiento de la entidad y no estén expresamente atribuidas con otra autoridad”.
2. En el mismo acuerdo en el numeral 6 del Artículo 9 se establece como función del Consejo Directivo: “Aprobar las modificaciones a la estructura orgánica que considere pertinentes, aprobar la creación, fusión o supresión de cargos que se consideren necesarios para la buena gestión administrativa, aprobar la escala salarial, de conformidad con la estructura básica creada.” y en el numeral 10 de este Artículo también se establece: “Aprobar el manual de contratación y el manual de la funciones de la entidad de acuerdo con las normas que regulan la materia.”.
3. De acuerdo al Artículo 7 del Acuerdo Municipal 02 del 01 de junio de 2015, “La dirección y administración del Museo Casa de la Memoria estará a cargo del Consejo Directivo y del Director General quien será su representante legal”. Y en su Parágrafo define: “El Consejo Directivo tendrá la facultad de crear, fusionar o suprimir la estructura interna que requiera la Institución para su operación y funcionamiento”.
4. El Museo Casa de la Memoria, no cuenta con **jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno**, tal como ha si determinado por la ley desde el año 2015. A la fecha quien ejerce el control interno de este establecimiento público se encuentra nombrada bajo el cargo de profesional universitario de control interno grado 2, esto de conformidad con el Decreto 1186 de 21 de diciembre de 2021, “Por medio del cual se designa el Profesional Universitario-Control Interno del Museo Casa de la Memoria - MCM-, Entidad del Nivel Descentralizado de la Administración Municipal”. No obstante, en cumplimiento a la Ley 87 de 1993, del Decreto 1083 de 2015 y del Decreto 989 de 2020 se hace necesario recategorizar el cargo “profesional universitario control interno,

	<b>ACUERDO</b>	<b>Código: F-JU-31</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página: 2 de 7</b>

grado 2” con el que cuenta el museo.

5. Para desarrollar el mandato de ley precitado, cualquier modificación, supresión, creación y demás relacionadas con cualquier reforma al Acuerdo No 15 de Julio 13 de 2016, “por el cual se modifica la estructura organizacional y la planta de Cargos del museo casa de la memoria y se actualiza el manual específico de funciones y competencias laborales”, dependerá del Consejo Directivo del MCM, tal como se determinó en el Acuerdo No 002 del 01 de junio de 2015 “Por el cual se adoptan los Estatutos Internos del Establecimiento Público Museo Casa de la Memoria – MCM”.
6. En el Consejo Directivo del 10 de mayo de 2023, según consta en el Acta No. 67, se presentaron los documentos soporte para la recategorización o modificación del cargo Profesional Universitario Control Interno, código 210, grado 2, y se aprobó su modificación o recategorización condicionada a la aprobación de la viabilidad presupuestal expedido por la Secretaria de Hacienda de Medellín.
7. Que para tal fin el Consejo directivo aprobó que se solicitara la viabilidad presupuestal para la aprobación de la mediación del Cargo Profesional Universitario Control Interno de acuerdo con la siguiente propuesta de asignación salarial mensual:

<i>Nivel salarial año 2023</i>	<i>Asignación salarial para el año 2023 (Decreto 0905 DE 2023, art 2)</i>
19	\$9.919.559

8. Mediante el Decreto 0497 del 7 de junio de 2023 “*Por medio del cual se realizan unos traslados presupuestales en el presupuesto General del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín para la vigencia 2023*”, la Secretaria de Hacienda de Medellín traslado al Museo Casa de la Memoria los recursos presupuestales necesario para llevar a cabo la correspondiente recategorización o modificación del cargo Profesional Universitario de Control Interno.
9. Posteriormente en el consejo Directivo adelantado el 7 de septiembre de 2023, según consta en el acta No. 68, la dirección del Museo Casa de la Memoria informo al Consejo Directivo que la Secretaria de Hacienda Distrital no solo había dado viabilidad presupuestal sino que había efectuado la correspondiente modificación al presupuesto y había incorporado los recursos necesarios para modificar la planta de cargos del Museo Casa de la Memoria en los términos que se había informado en el mes de mayo de 2023.
10. Pese a haberse cumplido los requisitos presupuestales y técnicos para realizar la referida modificación a la planta de cargos nos encontrábamos inmersos en la ley de garantías electorales, la cual entre otras restricciones contempla la modificación a la planta de cargos de las entidades públicas durante el periodo que esté vigente la llamada ley de garantías electorales. Razón por la cual fue necesario esperar a que el

	<b>ACUERDO</b>	<b>Código: F-JU-31</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página: 3 de 7</b>

periodo de 4 meses anteriores a las elecciones territoriales de 2023 finalizara y no existiera la restricción contenida en la norma para oficializar a través del presente acuerdo Directivo la multicitada modificación a la planta de cargo.

11. Es procedente realizar una modificación a la planta de cargos, para responder a las necesidades de los procesos de control y evaluación determinados en el estudio técnico y según las necesidades de los procesos del Sistema de Gestión Integral, de acuerdo con la Constitución, la Ley y las disposiciones del Sistema de Desarrollo Administrativo establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por lo descrito en las consideraciones enunciadas anteriormente,

**ACUERDA: ARTÍCULO PRIMERO:** Modificar la planta de cargos del Museo Casa de la Memoria recategorizando el cargo Profesional Universitario Control Interno, código 210, grado 2, así:

<b>MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>Nivel:</b>	<b>Directivo</b>
<b>Denominación del Empleo:</b>	<b>JEFE CONTROL INTERNO</b>
<b>Código:</b>	<b>006</b>
<b>Grado:</b>	<b>19D</b>
<b>Nº de Cargos</b>	<b>Uno (1)</b>
<b>Clase de cargo</b>	<b>De Periodo Fijo</b>
<b>Dependencia:</b>	<b>Dirección General</b>
<b>Cargo del Jefe Inmediato:</b>	<b>Director General</b>
<b>II. AREA FUNCIONAL-MUNICIPIO DE MEDELLIN MUSEO CASA DE LA MEMORIA</b>	
<b>III. PROPOSITO PRINCIPAL</b>	
Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Museo Casa de la Memoria, a través de la evaluación y las recomendaciones para el mejoramiento del Sistema de Control Interno, el cumplimiento de la normatividad y la aplicación de los fines esenciales del Estado. Además, medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos	
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, mediante métodos objetivos de auditoría, verificando con los responsables de los procesos, que se cumple con lo dispuesto en las normas y leyes aplicables.	
Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando.	

Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por los responsables de su ejecución y en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.
Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización, estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.
Servir de apoyo a los directivos en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.
Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
Evaluar el cumplimiento del plan de acción del Museo Casa de la Memoria.
Realizar el control de la gestión con la aplicación permanente de Indicadores de Calidad, efectividad y productividad.
Velar por el cumplimiento de los manuales de funciones, procesos y procedimientos.
Velar por el cumplimiento de los acuerdos, protocolos y compromisos éticos.
Evaluar el proceso de planeación, analizando objetivamente las variables y/o factores que impacten los resultados y avances obtenidos.
Evaluar 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.
Asesorar y acompañar 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.
Realizar auditorías para verificar que los controles existentes para los procesos estén adecuadamente definidos, sean cumplidos y mejorados permanentemente.
Evaluar el nivel de cumplimiento de los informes de la Entidad, que deben ser enviados a los órganos de control.
Elaborar y enviar a los organismos de control los informes regulados por Ley, que son responsabilidad de la oficina de Control Interno.
Publicar cada cuatro (4) meses en la página Web de la Entidad, un informe pormenorizado del estado del control Interno de la Entidad.
Efectuar seguimiento a las observaciones realizadas por los organismos de control, a través del plan de mejoramiento suscrito con dichos organismos.
Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Entidad y recomendar los ajustes necesarios.
Asesorar la organización en el proceso de toma de decisiones a través del análisis de los resultados concernientes a la actividad de auditoría.
Coordinar la verificación de los procesos relacionados con los sistemas de información de la Entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios.
Fomentar en la Entidad la cultura de autocontrol, la autogestión y la autorregulación que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

Coordinar y verificar la aplicación de las recomendaciones del Control Interno en cada dependencia, promoviendo la implementación del plan de mejoramiento por procesos y el plan de mejoramiento institucional.
Evaluar la eficiencia y economía en el consumo de recursos administrativos y asesorar continuamente a la Dirección General sobre la austeridad del gasto.
Evaluar y verificar la aplicación de mecanismos de participación ciudadana que en desarrollo del mandato constitucional y legal diseñe y aplique en la Entidad.
Mantener permanentemente informados a los Directivos y la Dirección acerca del estado del control Interno en el MCM, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.
Realizar la evaluación independiente del sistema de Control Interno MECI 1000:2014.
Servir de canal de comunicación directo con los diferentes organismos de control con los que interactúa la Entidad.
Reportar a los organismos de control, los posibles actos de corrupción e irregularidades que encuentre en el ejercicio de sus funciones.
Formular, evaluar e implementar políticas de Control Interno.
Velar por el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales a través de la prevención y administración de riesgos.
Elaborar y suscribir la respuesta a los derechos de petición que sean de su competencia, de acuerdo con el manual de procedimiento establecido para ello.
Presentar los informes que sean requeridos a su superior inmediato.
Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas.
Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el carácter de sus funciones, el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

#### V. CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES

- Derecho Administrativo y Gestión Pública.
- Función Pública y Ley 489 de 1998.
- Normatividad en contratación e interventoría.
- Régimen disciplinario y Fiscal.
- Herramientas de oficina (software de oficina, procesador de textos, hoja electrónica, internet).
- Normograma del MCM,
- Evaluación de Planes y/o Proyectos
- Modelo Estándar de Control Interno,
- Normas de Control Interno y afines,
- Normas y técnicas de auditoría,
- Administración del Riesgo,
- Norma NTCGP-1000
- Metodologías de Investigación
- Indicadores de Gestión
- Fundamentos de Gestión Financiera.

#### VI. REQUISITOS DE ESTUDIO, EXPERIENCIA Y EQUIVALENCIAS

<b>REQUISITOS DE ESTUDIO</b>	Título profesional
	Título de posgrado en la modalidad de maestría

	La Tarjeta Profesional es requisito de ley en todos los casos en que la profesión lo tenga reglamentado.
<b>EXPERIENCIA</b>	Cuarenta y seis (46) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno
<b>EQUIVALENCIAS</b>	<p>De acuerdo con el artículo 2.2.21.8.4. del Decreto 989 de 2020 los requisitos para el desempeño del 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, presenta la siguiente equivalencia de acuerdo con el rango 3 en el cual se encuentra el cargo aprobado para el ejercicio del control interno en el Museo casa de la Memoria:</p> <p><b>Requisitos de estudio:</b></p> <p>Título profesional</p> <p>Título de posgrado en la modalidad de especialización</p> <p><b>Experiencia:</b></p> <p>Cincuenta y ocho (58) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno.</p>
<b>VII. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES</b>	
<b>Competencias Comunes</b>	
<b>Orientación a resultados:</b>	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.
<b>Orientación al usuario y al ciudadano:</b>	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.
<b>Transparencia:</b>	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.
<b>Compromiso con la Organización:</b>	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.
<b>Competencias por Nivel</b>	
<b>Liderazgo e iniciativa</b>	Guiar y dirigir grupos, establecer y mantener la cohesión necesaria para alcanzar los objetivos organizacionales.

	<b>ACUERDO</b>	<b>Código: F-JU-31</b>
		<b>Versión: 01</b>
		<b>Página: 7 de 7</b>

<b>Adaptación al cambio</b>	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios
<b>Planeación</b>	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.
<b>Comunicación efectiva</b>	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Autorizar a la Dirección General del Museo Casa de la Memoria para que realice los movimientos presupuestales y gestiones necesarios para el cumplimiento del presente Acuerdo.

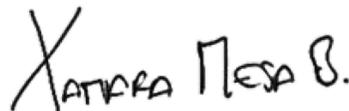
**ARTÍCULO TERCERO:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha, su publicación surte efectos fiscales a partir del 1º de noviembre de 2023 y deroga todas las demás disposiciones que le sean contrarias.

**Comuníquese y cúmplase.**

Dado en Medellín el 07 de noviembre de 2023.



**CRISTIAN DANIEL AGUIRRE HENAO**  
 Presidente del Consejo Directivo  
 Museo Casa de la Memoria



**XAMARA MESA BETANCUR**  
 Secretaria técnica Consejo Directivo  
 Museo Casa de la Memoria