

	<p align="center">PERFIL DEL CARGO Control Interno</p>	GH-MA-004
		Versión: 04
		Página 1 de 4

PERFIL Y REQUISITOS DEL CARGO

VARIABLE DEL CARGO	DESCRIPCION
EXPERIENCIA	Mínimo 2 años de experiencia en cargos similares.
EDUCACIÓN ACADÉMICA	Estudios profesionales como contador.
FORMACIÓN	Conocimiento en tributaria y auditoria,
HABILIDADES ORGANIZACIONALES	Orientación al logro Orientación al servicio Trabajo en equipo
HABILIDADES GENERICAS	Habilidad analítica Habilidad numérica Comunicación Efectiva
HABILIDADES ESPECIFICAS	Autocontrol ética Análisis de información Manejo de Word, Excel, aplicativo cartera financiera y aplicativo contable.

 <p>890.706.698-0</p>	PERFIL DEL CARGO Control Interno	GH-MA-004 Versión: 04 Página 2 de 4
--	---	---

RESPONSABILIDADES DEL CARGO

RESPONSABILIDAD GENERAL:

“Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y procedimientos establecidas por la Entidad.”

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS:

1. Velar por el cumplimiento de las metas de la organización.
2. Asesorar a la Dirección Ejecutiva en la adopción de controles contables, administrativos, de gestión y financieros que garanticen la eficiencia, eficacia y oportunidad en el ejercicio de las funciones asignadas a cada área de la entidad.
3. Elaborar y ejecutar el programa de actividades de control interno y auditorías internas de calidad e informar de los mismos a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.
4. Analizar y evaluar permanentemente los procesos existentes para minimizar los riesgos de la corporación.
5. Velar por el cumplimiento de las recomendaciones efectuadas a las áreas y hacer seguimiento de los planes de mejoramiento propuestos y/o acordados.
6. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de autocontrol para contribuir al mejoramiento continuo en el cumplimiento de su misión.
7. Mantener permanentemente informados a los directivos sobre las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las disposiciones legales, para la aplicación de los correctivos necesarios.
8. Evaluar en forma regular el sistema contable, financiero y administrativo, con el fin de determinar su cumplimiento.

PERFIL DEL CARGO

Control Interno

GH-MA-004

Versión: 04

Página 3 de 4

9. Verificar que los activos de la entidad propios o en custodia se mantengan debidamente controlados, custodiados, contabilizados y protegidos.
10. Verificar la veracidad de los registros, reportes, estados financieros, presupuesto que se llevan en la entidad.
11. Verificar los controles del sistema del procesamiento electrónico de información.
12. Confirmar que los datos registrados en los inventarios correspondan al inventario físico.
13. Realizar arqueos de caja general y menor para constatar que los dineros de la institución se estén manejando de forma adecuada.
14. Visitar periódicamente las diferentes oficinas de la corporación para verificar que se estén cumpliendo con las directrices, políticas, normas y procedimientos.
15. Asistir y participar en reuniones cuando sea convocada o delegado por la Dirección Ejecutiva.
16. Mantenerse permanentemente actualizado en cuanto a las características de los productos y servicios que presta la entidad, para poder brindar información real a clientes actuales y potenciales.
17. Mantenerse permanentemente actualizado en cuanto a las normas y procedimientos relacionados con su cargo, para el manejo adecuado de éste.
18. Todas aquellas que sean requeridas dentro de la gestión inherente a su cargo para la optimización del mismo.
19. El cargo implica los desplazamientos y realización de actividades en días y horas adicionales a la jornada normal de trabajo y se debe informar verbal o por escrito al jefe inmediato.

 <p>890.706.698-0</p>	PERFIL DEL CARGO Control Interno	GH-MA-004 Versión: 04 Página 4 de 4
--	---	---

RELACIONES DEL CARGO

ÁREAS CON LOS QUE SE RELACIONA	PROPOSITO DE LA INTERACCION
DIRECCIÓN EJECUTIVA	Informar sobre el estado y desarrollo de los procesos, normas y políticas establecidas. Todas las responsabilidades del cargo como Jefe Inmediato.
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Informa de las actividades que se están desarrollando.
SUBDIRECCION COMERCIAL	Elaboración, implementación y ejecución del sistema de gestión de calidad
CONTABILIDAD	Revisar procesos que se desarrollan dentro del cargo.
JEFE DE CRÉDITO Y CARTERA	Actualizar y divulgar los procedimientos y políticas Auditoria de procesos y soporte en cualquier inquietud o sugerencia.
COORDINADORES DE CRÉDITO	Actualizar y divulgar los procedimientos y políticas. Auditoria de procesos y soporte en cualquier inquietud o sugerencia.
CAJA	Realizar arqueos.
COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y PROYECTOS	Revisar procesos que se desarrollan dentro del cargo
SECRETARIA DIRECCIÓN EJECUTIVA	Revisión de legalizaciones de anticipos de cesantías, vacaciones, actas de junta.

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
01	19/feb/2010	Aprobación del documento.
02	10/nov/2010	Se modificó en el perfil el requisito de formación y se incluyó en el punto 3 la palabra ejecutar
03	12/agos/2011	Se incluyó el ítem n° 19 en las responsabilidades específicas.
04	05/Nov/2013	Se eliminó la edad dentro de los requisitos del cargo. Se actualizó el ítem N° 19 de las responsabilidades específicas

Revisado

Aprobado

Representante de la dirección

Dirección Ejecutiva