

## **JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

---



### **ISMAEL MARTÍNEZ GUERRERO**

#### **Perfil**

---

Nombrando mediante Decreto 779 del 27 de diciembre de 2017, y posesionado mediante Acta No. 107 del 23 de enero de 2018.

#### **Estudios**

---

- Economista de la Universidad Nacional de Colombia.
- Especialista en Planificación y Desarrollo Regional de la Universidad de los Andes
- Magister en Economía de la Universidad de los Andes.
- Magister en Economía del Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Universidad de los Andes.

## Experiencia Laboral

---

El doctor Ismael Martínez Guerrero, cuenta con más de 7 años de experiencia en control interno. Su experiencia ha sido en cargos como Asesor y Jefe de la Oficina de Control Interno y profesional de entidades públicas como el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD, la Agencia Nacional de Tierras-ANT, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales-ANLA y en el sector privado en Alcanos de Colombia S.A. E.S.P.

## Funciones

---

1. Coordinar la evaluación y seguimiento de los componentes del sistema de control interno y la adopción de mecanismos de autocontrol, autorregulación institucional, valoración del riesgo y mejoramiento continuo, para el cumplimiento de la misión de la Entidad, de acuerdo con las normas legales vigentes.
2. Estructurar y dirigir el plan de acción anual de auditoría para la evaluación del Sistema de Control Interno de los procesos de la Entidad, así como del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y armonizado con las políticas y misión de la Entidad.
3. Liderar el monitoreo a los planes de mejoramiento de la Entidad formulados con base en los resultados de las evaluaciones internas, externas y de autoevaluación, para evaluar su cumplimiento y consolidar informes de avance para los organismos de control de manera oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Liderar la evaluación del proceso de administración del riesgo de la Entidad, con el fin que se emprendan las medidas necesarias para mitigarlos de manera oportuna y eficaz.
5. Dirigir el fomento de la cultura de control y autocontrol a través de mecanismos que contribuyan al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
6. Coordinar el suministro de información por parte las diferentes dependencias y áreas para dar respuesta a los requerimientos de los entes de control de manera oportuna.
7. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana establecidos por la Entidad en cumplimiento del mandato Constitucional y legal.
8. Participar en los Comités en que se encuentre nombrado, particularmente en el Comité de Coordinación del Sistema de Control interno, de conformidad con lo establecido en los reglamentos.
9. Presentar los reportes e informes a entes de Control, de acuerdo con la normatividad legal vigente.
10. Servir de apoyo a los directivos en proceso de toma de decisiones, de conformidad con lo establecido en los reglamentos y la normatividad vigente.
11. Mantener informados a directos sobre estado de control interno de la Entidad de manera oportuna.
12. Organizar, dirigir y supervisar las labores del personal a su cargo que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
13. Las demás señaladas en la Constitución, la ley, los estatutos y las disposiciones que determinen la organización de la entidad o dependencia a su cargo y la naturaleza del empleo.