

RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA – RTVC

RESOLUCIÓN No. 0168

(06 de agosto de 2020)

Por la cual se actualiza el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para el empleo de Asesor de Control Interno Código 1020 Grado 09 de la Planta de Personal de Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC.,

EL GERENTE DE RADIO TELEVISION NACIONAL DE COLOMBIA – RTVC.

En ejercicio de sus facultades legales, reglamentarias y estatutarias, en especial las conferidas por los literales a) e i) del artículo 19 de los “Estatutos de Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC”, y los numerales 1 y 9 del artículo 3 del Decreto 3912 de 2004, el artículo 92 de la Ley 489 de 1998, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 989 del 9 de julio de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC, fue autorizada mediante el Decreto No. 3525 del 26 de octubre de 2004, como una sociedad descentralizada entre entidades públicas, indirecta del orden nacional, sometida al régimen legal de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y capital independiente, al tenor de lo establecido por la Ley 489 de 1998, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- MINTIC, constituida mediante la Escritura Pública No.3138 del 28 de octubre de 2004 ante la Notaría Treinta y Cuatro (34) de Bogotá D.C, modificada mediante la Escritura Pública No. 2116 del 17 de julio de 2020 de la Notaría Setenta y Tres (73) del Círculo Notarial de Bogotá por la cual se protocolizó la reforma estatutaria y la compilación de los estatutos sociales de la sociedad;

Que los literales a) e i) del artículo 19 de los Estatutos Sociales de RTVC adoptados mediante la Escritura Pública No.3138 del 28 de octubre de 2004 ante la Notaría Treinta y Cuatro (34) de Bogotá D.C, modificada mediante la Escritura Pública No. 2116 del 17 de julio de 2020 de la Notaría Setenta y Tres (73) del Círculo Notarial de Bogotá por la cual se protocolizó la reforma estatutaria y la compilación de los estatutos sociales de la sociedad, le atribuyen al Gerente las funciones relativas a :

“a) Dirigir la administración de la sociedad RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA RTVC, para lo cual atenderá la gestión diaria de los negocios y actividades de la misma, de acuerdo con las disposiciones legales y estatutarias y ejecutar las decisiones que al respecto adopten la Junta de Socios y la Junta Directiva”.

i) “Dirigir las relaciones laborales de la entidad, de conformidad con el régimen legal de sus servidores”.

Que los numerales 1 y 9 del Artículo 3 del Decreto 3912 de 2004, le atribuyen al Gerente las funciones relativas a dirigir la administración de RTVC y dirigir las relaciones laborales de la entidad, de conformidad con el régimen legal de sus servidores.

Que mediante Resolución 111 de 2019, se adoptó el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos públicos que conforman la Planta de Personal de Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC.

Que el inciso segundo del artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 , por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, señala que “ La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismos o entidad, de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título.”

Que el Gobierno nacional expidió el Decreto 989 del 9 de julio de 2020 “ Por el cual adiciona el capítulo 8 al título 21 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con las competencias y requisitos específicos para el 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 y territorial ”;

Que en el artículo 2.2.2.6.1 del Decreto 1083 de 2015 se establece que: “(...) La adopción, adición, modificación o actualización del manual específico se efectuará mediante resolución interna del jefe del organismo o entidad, acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente Título”.

Que el Artículo 2.2.21.8.7 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 989 de 2020 dispone :

“ **Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales.** Las entidades de que trata el presente capítulo deberán actualizar su Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales con las competencias y requisitos establecidos en el presente Decreto para el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, dentro de los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de publicación del presente decreto.

Parágrafo. A los servidores públicos que a la entrada de vigencia del presente decreto estén ejerciendo el empleo de jefe de oficina, asesor, coordinador o auditor de control interno o quien haga sus veces, en propiedad o en encargo, no se les exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión."

Que en consecuencia se requiere actualizar el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos públicos de la Planta de Personal de Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC, adoptado mediante Resolución 111 de 2019 de RTVC, en lo atinente al empleo y las competencias del cargo de Asesor de Control Interno Código 1020 Grado 09 de la planta de personal de Radio Televisión Nacional de Colombia -RTVC;

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Actualizar el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales, para los empleos públicos que conforman la Planta de Personal de Radio Televisión Nacional de Colombia - RTVC, adoptado mediante Resolución 111 de 2019 de RTVC, con las competencias y requisitos específicos del empleo Asesor de Control Interno Código 1020 Grado 09, de conformidad con lo establecido por el Decreto 989 de julio de 2020.

ARTICULO SEGUNDO. Modificar el Artículo Primero de la Resolución 111 de 2019 de RTVC, el cual quedará de la siguiente manera:

“ (...)

2. Asesor Control Interno:

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Asesor
Denominación del Empleo:	Asesor de Control Interno
Código	1020
Grado	09
No. de cargos:	Uno (1)
Dependencia:	Gerencia
Cargo del Jefe Inmediato:	Gerente de Entidad Descentralizada
Naturaleza del cargo:	Libre Nombramiento y Remoción
II. AREA FUNCIONAL	
GERENCIA - ASESOR DE CONTROL INTERNO	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	

Asesorar en el establecimiento de acciones, políticas, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y mejoramiento continuo para el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad.		
IV. DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES ESENCIALES		
1. La definición, diseño y aplicación de políticas, estrategias, planes, programas y mecanismos de control interno con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la gestión organizacional, de acuerdo con la normatividad vigente. 2. 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. 3. Asesorar y acompañar a la alta dirección en la organización, gestión y mejoramiento continuo del sistema de control interno para la toma de decisiones. 4. Realizar el seguimiento y evaluación a los planes de mejoramiento de la entidad, como resultado de las evaluaciones internas, externas y de autoevaluación realizadas, determinando su cumplimiento y consolidando los resultados en los informes de avance, para los organismos de control de manera oportuna acorde con la normatividad vigente. 5. Fijar el programa anual de auditoría, con el fin de verificar y evaluar el sistema de control interno, la sostenibilidad y el mejoramiento continuo del sistema integrado de gestión su nivel de desarrollo e implementación y el grado de efectividad, en cumplimiento con los fines y objetivos institucionales de acuerdo con la normatividad vigente. 6. Verificar que los controles definidos para los procesos, procedimientos y actividades de la organización sean apropiados y se cumplan por los responsables de su ejecución, de acuerdo con la evolución de la entidad. 7. Evaluar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes y programas, proyectos y metas de la Entidad con el fin de comunicar los ajustes necesarios de manera oportuna, para el fortalecimiento misional de la Entidad. 8. Ejercer la secretaría técnica del comité de coordinación del sistema de control interno. 9. Revisar y monitorear los mapas de riesgos de la entidad para verificar que las acciones y controles establecidos se están ejecutando con oportunidad y evaluar la eficiencia de su implementación. 10. Atender y consolidar las respuestas de la entidad en su relación con los entes de vigilancia y control. 11. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional 12. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato constitucional diseñe la normal legal. 13. Gestionar la correcta organización, administración, conservación, uso y manejo de los documentos según el proceso de Archivo y gestión documental. 14. Las demás que se le asignen y que correspondan a la naturaleza del mismo.		
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES		
Modelo Estándar de Control Interno. Sistemas Integrados de Gestión. Normatividad vigente control interno. Auditorías Internas. Administración Pública. Metodología administración del riesgo.		
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES Y FUNCIONALES		
COMPORTAMENTALES		FUNCIONALES
COMUNES	POR NIVEL JERARQUICO	
Adaptación al cambio Artículo 2.2.21.8.2. Decreto 1083 de 2015. (Decreto 989 de 2020).	Liderazgo e iniciativa Orientación a resultados	Comunicación efectiva Planeación
VII. REQUISITOS DE FORMACION ACADÉMICA Y EXPERIENCIA		
FORMACION ACADÉMICA		EXPERIENCIA

Título profesional en cualquier disciplina académica. Título de postgrado en la modalidad de especialización. Rango 2. Artículo 2.2.21.8.4. Decreto 1083 de 2015 (Decreto 989 de 2020).	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno. Rango 2. Artículo 2.2.21.8.4. Decreto 1083 de 2015 (Decreto 989 de 2020).
---	---

Parágrafo Primero. Para la consulta de la definición de las competencias, así como las conductas asociadas se deberá remitir al artículo 2.2.21.8.2 del Decreto 989 de 2020 que adicionó el Decreto 1083 de 2015. Así mismo para la evaluación de competencias se deberá remitir al artículo 2.2.21.8.3 del precitado Decreto.

Parágrafo Segundo. De conformidad con el Parágrafo del Artículo 2.2.21.8.7 del Decreto 989 de 2020, al servidor público que a la entrada en vigencia del presente Decreto esté ejerciendo el empleo de Asesor de Control Interno Código 1020 Grado 09, no se les exigirá requisitos distintos a los ya acreditados al momento de la posesión.

ARTÍCULO TERCERO: Entrega del Manual de Funciones y de Competencias Laborales. La Coordinadora de Gestión del Talento Humano, entregará al funcionario copia de las funciones y competencias determinadas en el presente acto administrativo para el respectivo empleo.

ARTÍCULO CUARTO: El presente acto administrativo rige en sus efectos jurídicos vinculantes a partir de la fecha de su publicación en la página web de RTVC y comunicación a los empleados públicos respectivos, en consecuencia, modifica y actualiza la Resolución 111 de 2019 y demás resoluciones que le sean contrarias.

Comuníquese y Cúmplase

Dada en Bogotá a los seis (6) días del mes de agosto de 2020.

Firmado mediante correo electrónico de conformidad con los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999

ÁLVARO EDUARDO GARCÍA JIMÉNEZ
Gerente

Aprobó: Juliana Santos Ramírez - Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Revisó: Esmeralda Valencia Cortés – Contratista Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Katherine Cruz Faraco - Coordinadora Gestión del Talento Humano
Humberto A. Izquierdo Moreno - Contratista Asesor Gestión del Talento Humano
Jesús R. Mestre - Contratista Apoyo profesional Gestión del Talento Humano