

## REQUISITOS PARA CUBRIR VACANTES

### DATOS DE LA OFERTA

Tipo de vinculación: Libre Nombramiento y Remoción

<b>ÁREA FUNCIONAL: Dirección Ejecutiva</b>
<b>PROPÓSITO PRINCIPAL</b>
Hacer las veces de Jefe de Control Interno de la Comisión de Regulación de Comunicaciones, de conformidad con lo establecido por la Ley 87 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas que la reglamentan y complementan.
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno y del Sistema Integral de Gestión, para constatar que estén formalmente establecidos dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquéllos que tengan responsabilidad de dirección o mando.</li> <li>2. Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la organización se cumplan por parte de los responsables de su ejecución y, en especial, que las áreas o empleados encargados de la aplicación del régimen disciplinario ejerzan adecuadamente esta función.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Velar por el cumplimiento de las Leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.</li> <li>5. Servir de apoyo a la Dirección Ejecutiva y a la Coordinación Ejecutiva en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados.</li> <li>6. Verificar permanentemente los procesos relacionados con el manejo de los recursos, los bienes y los sistemas de información de la Entidad y recomendar las acciones preventivas o correctivas que sean necesarias.</li> <li>7. Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.</li> <li>8. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana, que en desarrollo del mandato Constitucional, Legal y Reglamentario, diseñe la Entidad.</li> <li>9. Mantener informados a la Dirección Ejecutiva y a la Coordinación Ejecutiva acerca del estado de control interno dentro de la Entidad, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.</li> <li>10. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción, racionalización de trámites y austeridad del gasto, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia en la gestión.</li> <li>11. Acompañar y asesorar a las diferentes dependencias de la CRC en la implementación y desarrollo del proceso de administración del riesgo, realizando la evaluación y seguimiento del mismo.</li> <li>12. Sin perjuicio de las demás obligaciones legales, reportar a los organismos de control los posibles actos de corrupción e irregularidades que haya encontrado en ejercicio de sus funciones.</li> <li>13. Remitir las evaluaciones de gestión de cada una de las dependencias, con el fin que sean tomadas como criterio para la evaluación de los empleados, aspecto sobre el cual hará el seguimiento para verificar su estricto cumplimiento.</li> </ol>

14. Planificar y ejecutar con apoyo de los auditores internos, las auditorías internas del Sistema Integral de Gestión y MECI, en cumplimiento con los planes establecidos por la Dirección Ejecutiva, así como de las diferentes reuniones que en materia de control interno deben realizarse por parte de los comités o instancias pertinentes.
15. Verificar que los documentos y registros relacionados con el sistema de Control Interno se encuentren actualizados.
16. Generar indicadores necesarios y suficientes para evaluar los procesos en los que participe este grupo de trabajo y efectuar el seguimiento correspondiente en los mismos.
17. Participar en los eventos de capacitación interna y externa para los que sea designado y servir de multiplicador interno de los conocimientos adquiridos.
18. Participar activamente en la implementación y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.
19. Las demás que le sean asignadas por mandato de la Ley, por la Presidencia de la República o por los organismos de control y vigilancia del estado y de las generales de los grupos de trabajo señaladas en la presente resolución siempre y cuando no vulneren los principios de independencia y objetividad inherentes al cumplimiento de su labor.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Funciones y Facultades de la CRC.
2. Funciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y demás organismos pertinentes.
3. Manejo de modelos gerenciales como MIPG y MECI
4. Ley del Plan Nacional de Desarrollo.
5. Manejo de Sistemas de Información.
6. Ley 87 de 1993 y demás normas que lo complementan

**VI. COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO DE JEFE DE OFICINA, ASESOR, COORDINADOR O AUDITOR DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES**

- \* Orientación a resultados
- \* Liderazgo e iniciativa
- \* Adaptación al cambio
- \* Planeación
- \* Comunicación efectiva

**VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

Formación Académica	Experiencia
- Título profesional  - Título de posgrado en la modalidad de especialización	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada en temas de control interno. (Artículo 2.2.21.8.4 del Decreto 989 de 2020)  La Experiencia profesional relacionada en asuntos de control interno debe ser de acuerdo con el Artículo 2.2.21.8.6 del Decreto 989 de 2020

Asignación salarial: \$ 9.037.880

FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE HOJAS DE VIDA: 11 de febrero de 2025