

ANTV

Autoridad Nacional de Televisión
República de Colombia

REPÚBLICA DE COLOMBIA



RESOLUCIÓN No. 0024 DE 2018

12 ENE 2018

Por la cual se modifica la Resolución número 1219 de 2013 y se establece la estructura funcional de la Autoridad Nacional de Televisión.

LA JUNTA NACIONAL DE TELEVISIÓN,

en uso de las facultades otorgadas por la Ley 1507 de 2012, en especial las conferidas por el artículo 6o literal i) de la citada ley,

CONSIDERANDO

La Constitución Política en su artículo 209, establece que *"La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones"*.

Que la Ley 1507 de 2012 dispuso en el artículo 2 la creación de la Autoridad Nacional de Televisión, como una Agencia Nacional Estatal de Naturaleza Especial, del Orden Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa, patrimonial, presupuestal y técnica, la cual formará parte del sector de las Tecnologías de la Información y las telecomunicaciones.

Que el inciso segundo del artículo 2 de Ley 1507 de 2012, establece que el objeto de la Autoridad Nacional de Televisión es brindar las herramientas para la ejecución de los planes y programas de la prestación del servicio público de televisión, con el fin de velar por el acceso a la televisión, garantizando el pluralismo e imparcialidad informativa, la competencia y la eficiencia en la prestación del servicio, así como evitar las prácticas monopolísticas en su operación y explotación, en los términos de la Constitución y la ley.

Que el literal k) del artículo 3o señala como una de las funciones de la ANTV, dictar su propio reglamento;

Que dentro de las funciones de la Junta Nacional de Televisión previstas en el artículo 6o de la Ley 1507, literal i), se encuentra la relativa a "*Adoptar los manuales, estatutos y reglamentos internos de la entidad, de conformidad con la ley*";

Que con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas y programas de la entidad, la Ley 489 de 1998 faculta al Director para crear y organizar, con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo;

Que de acuerdo con el artículo 7º de la Ley 1507 de 2012 es función del Director de la ANTV "*Ejecutar e implementar las determinaciones de la Junta Nacional de Televisión de la ANTV*";

En mérito de lo anteriormente expuesto.

RESUELVE

ARTÍCULO 1o. FUNCIONES GENERALES DE LA ANTV. Son funciones generales de la ANTV las dispuestas en el artículo 3o de la Ley 1507 de 2012, establecidas de conformidad con los fines y principios del artículo 2o de la Ley 182 de 1995.

ARTÍCULO 2o. ESTRUCTURA. Para el desarrollo de sus funciones la ANTV, tendrá la siguiente estructura organizacional y funcional:

1. Junta Nacional de Televisión.
2. Dirección.
3. Coordinación de Concesiones.
4. Coordinación de Vigilancia, Control y Seguimiento.
5. Coordinación de Regulación.
6. Coordinación de Fomento de la Industria.
7. Coordinación de Contenidos.
8. Coordinación Técnica.
9. Coordinación Administrativa y Financiera.
10. Coordinación Legal.
11. Grupo de Planeación.
12. Grupo de Control Interno.
13. Grupo de Comunicaciones y Prensa.
14. Grupo de Atención a Usuarios y Televidentes.
15. Grupo de Sistemas de Información.
16. Grupo de Control Interno Disciplinario.

ARTÍCULO 3o. FUNCIONES DE LA JUNTA NACIONAL DE TELEVISIÓN. Son funciones de la Junta Nacional de Televisión las dispuestas en el artículo 6o de la Ley 1507 de 2012 y el artículo 9º de la Resolución 1175 de 2013.

ARTÍCULO 4o. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN. Son funciones generales de la dirección aquellas dispuestas en el artículo 7o de la Ley 1507 de 2012 y en el artículo 23 de la Resolución 1175 de 2013.

ARTÍCULO 5o. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONCESIONES. Son funciones de la coordinación de concesiones las siguientes:

1. Estructurar los estudios previos y de conveniencia y oportunidad de los procesos de selección para adjudicar concesiones del servicio público de televisión.
2. Participar en la evaluación de las ofertas acorde a sus competencias en el desarrollo de los procesos de contratación de concesiones para la prestación de servicios de televisión
3. Evaluar solicitudes de prórrogas, renovaciones y cancelaciones de licencias para la prestación del servicio público de televisión.
4. Supervisar, evaluar y controlar el cumplimiento de los contratos de concesión del servicio público de televisión.
5. Estudiar prórrogas y/o solicitudes y/o modificaciones a los contratos de concesión y presentarlos para su aprobación a la Junta Nacional de Televisión.
6. Analizar y proponer en coordinación con las áreas de Planeación, Fomento y Regulación, la fijación de tarifas, tasas, precios públicos y derechos ocasionados por el otorgamiento y explotación de las concesiones para la operación del servicio de televisión, y licencias (TV comunitaria) y las que correspondan a los contratos de concesión de espacios de televisión.
7. Promover y realizar estudios investigaciones sobre aspectos de su competencia.
8. Ejecutar las políticas trazadas por la Junta Nacional de Televisión en aspectos de su competencia para la adecuada prestación del servicio público de televisión.
9. Emitir conceptos y absolver consultas sobre asuntos propios de su competencia que sean sometidos a su consideración.
10. Las demás funciones que se le asignen

ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE VIGILANCIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO. Son funciones de la coordinación de Vigilancia, Control y Seguimiento las siguientes:

1. Iniciar e instruir las actuaciones administrativas sancionatorias por incumplimientos, a las normas legales y reglamentarias que regulan la emisión de contenidos y prestación del servicio público de televisión.
2. Adelantar las visitas administrativas de inspección y seguimiento a los operadores, concesionarios, licenciarios, contratistas y prestadores del servicio de televisión.
3. Presentar los proyectos de decisión sancionatoria o de archivo de las investigaciones ante la dirección para su revisión y posterior presentación de la respectiva recomendación a la Junta Nacional de Televisión, con el objeto de que adopte una determinación.
4. Promover la adecuada operación del servicio de televisión a través de la vigilancia del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que regulan la prestación del servicio de televisión.
5. Ejecutar las políticas trazadas por la Junta Nacional de Televisión en aspectos de su competencia para la adecuada prestación del servicio público de televisión.
6. Emitir conceptos y absolver consultas sobre asuntos propios de su competencia que sean sometidos a su consideración.
7. Promover la prestación legal del servicio y adelantar las investigaciones por prestación clandestina del servicio de televisión contra prestadores que no ostentan título habilitante.
8. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 7o. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE REGULACIÓN. Son funciones de la coordinación de Regulación las siguientes:

1. Preparar en coordinación con las demás áreas pertinentes, los proyectos de reglamentación que deba expedir la entidad.
2. Proponer en coordinación con el correspondiente, la definición y ajustes en la reglamentación de las condiciones de operación y explotación del servicio público de televisión en materia de cubrimientos, encadenamientos, expansión progresiva del área asignada, franjas y contenido de la programación, horarios de emisión y duración de programas, publicidad y comercialización, porcentaje de emisión de obras cinematográficas nacionales, porcentaje de tiempo que los canales nacionales, regionales y locales de televisión deben dedicar a temas de interés público, políticas de promoción y reglamentos en lo atinente a la participación ciudadana en los temas que puedan afectar al televidente, sistema de subtitulación o lenguaje manual, temas relacionados con utilización de servicios de televisión por partidos y/o movimientos políticos, Congreso, Rama Judicial y organismos de control, entre otros, en los términos establecidos por la Ley.
3. Proponer el reglamento de las veedurías ciudadanas en materia de la prestación del servicio público de televisión, así como la promoción y fomentos de las mismas.
4. Proponer la definición y ajustes en la reglamentación para evitar las prácticas monopolísticas o de exclusividad con los derechos de transmisión de eventos de interés para la comunidad.
5. Promover y realizar estudios o investigaciones sobre aspectos de su competencia.
6. Ejecutar las políticas trazadas por la Junta Nacional de Televisión en aspectos de su competencia para la adecuada prestación del servicio público de televisión.
7. Emitir conceptos y absolver consultas sobre asuntos propios de su competencia que sean sometidos a su consideración.
8. Proponer la reglamentación relativa al servicio de televisión étnica y afrocolombiana a la que se refiere el parágrafo 2 del artículo 20 de la ley 335 de 1996 como acción afirmativa, para que a través de los entes que por mandato legal del artículo 35 de la ley 70 de 1993 se desarrollen procesos de etnoeducación.
9. Participar en las instancias de consulta previa convocados por el Gobierno Nacional o cualquier entidad pública, donde se discutan aspectos relacionados con las competencias de la ANTV.
10. Recopilar y mantener actualizado el registro de los conceptos, jurisprudencia, doctrina y las disposiciones de carácter legal y administrativo relacionadas con la actividad de la Autoridad y entregadas por la Coordinación Legal, y velar por su actualización, difusión y aplicación.
11. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 8. FUNCIONES DE COORDINACIÓN DE FOMENTO DE LA INDUSTRIA. Son funciones de la Coordinación de Fomento de la Industria las siguientes:

1. Implementar y hacer seguimiento a las estrategias, planes y programas definidos por la entidad que promuevan el fortalecimiento y desarrollo de la televisión pública y la promoción y desarrollo de la industria de la televisión.
2. Evaluar los planes y proyectos presentados por los operadores públicos del servicio de televisión para la financiación de la operación, cobertura y fortalecimiento de la televisión pública abierta radiodifundida, así como adelantar el seguimiento de los recursos que se asignen para tal fin
3. Proponer iniciativas para financiar, fomentar, apoyar y estimular los planes, programas y proyectos orientados a la promoción de contenidos audiovisuales.
4. Proponer y evaluar, en coordinación con el Grupo de Contenidos, iniciativas de fomento de contenidos y desarrollo de la industria de la televisión nacional.

5. Evaluar los planes y programas presentados por los operadores públicos del servicio de televisión para el financiamiento de la programación educativa y cultural a cargo del Estado, así como adelantar el seguimiento de los recursos que se asignen para tal fin.
6. Proponer iniciativas que promuevan el apoyo a los contenidos de los operadores sin ánimo de lucro.
7. Promover y realizar estudios o investigaciones sobre aspectos de su competencia.
8. Emitir conceptos y absolver consultas sobre asuntos propios de su competencia que sean sometidos a su consideración.
9. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES COORDINACIÓN DE CONTENIDOS. Son funciones de la Coordinación de Contenidos las siguientes:

1. Evaluar la calidad del contenido de la programación.
2. Formular políticas para la actualización y diagnóstico de contenidos televisivos, en función del cumplimiento de los fines y principios del servicio público de televisión.
3. Apoyar a la Coordinación de Fomento de la Industria en la evaluación de programas y proyectos orientados a la promoción de contenidos audiovisuales.
4. Proponer estrategias para fomentar la televidencia crítica y la participación de los televidentes.
5. Proponer y coordinar el plan de emisión de espacios institucionales.
6. Proyectar la clasificación de los contenidos y franjas audiovisuales, conforme a las decisiones y autorizaciones de la Junta Nacional de Televisión.
7. Proponer a la Junta Nacional de Televisión la realización de investigaciones y sondeos de opinión, para producir información e insumos para el sector.
8. Desarrollar actividades, investigaciones y eventos que promuevan la reflexión y participación activa de los televidentes en los procesos audiovisuales.
9. Generar y divulgar conocimiento en temas de contenidos y su marco regulatorio
10. Realizar observaciones para garantizar el cumplimiento de las normas relacionadas con los contenidos de televisión.
11. Trasladar a la Coordinación competente las presuntas conductas que sean objeto de actuaciones administrativas.
12. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA. Son funciones de la Coordinación Técnica las siguientes:

1. Apoyar desde el punto de vista técnico a la Coordinación de Concesiones en el proceso de asignación de frecuencias para la operación de las estaciones de transmisión del servicio de televisión abierta.
2. Apoyar a la Coordinación de Concesiones en los procesos de otorgamiento de licencias y concesiones y prórrogas de las mismas.
3. Coordinar con la CRC y el MINTIC los procesos y asuntos relacionados con los aspectos técnicos del servicio de televisión.
4. Apoyar a la coordinación de Vigilancia, Control y Seguimiento en los procesos de su competencia relacionados con la emisión de conceptos técnicos de la prestación del servicio de televisión.
5. Realizar la evaluación de proyectos técnicos presentados por los canales públicos.
6. Apoya, cuando así lo soliciten, a los organismos de investigación fiscal, penal y disciplinario.
7. Apoyar, dentro de las disposiciones de ley, a los operadores públicos del servicio en los planes y procesos de actualización tecnológica cuando estos lo soliciten.

8. Coordinar con la Agencia Nacional del Espectro los asuntos relativos a la gestión, administración y control del espectro radioeléctrico.
9. Efectuar los análisis requeridos sobre condiciones de transferencia de tecnología que deban realizar las empresas extranjeras inversionistas que participen en sociedades concesionarias de televisión para contribuir al desarrollo de la industria nacional de televisión.
10. Verificar la calidad del servicio de televisión proveniente de las estaciones de radiodifusión y apoyar a las Coordinaciones pertinentes en el seguimiento técnico requerido.
11. Promover y realizar estudios o investigaciones sobre aspectos de su competencia.
12. Ejecutar las políticas trazadas por la Junta Nacional de Televisión en aspectos de su competencia para la adecuada prestación del servicio público de televisión.
13. Proponer y evaluar planes y proyectos que promuevan el apoyo a los procesos de actualización tecnológica de los usuarios más pobres para la recepción de la Televisión Digital Terrestre.
14. Emitir conceptos y absolver consultas sobre asuntos propios de su competencia que sean sometidos a su consideración.
15. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Son funciones de la Coordinación Administrativa y Financiera las siguientes:

1. Asesorar al Director en la determinación de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de la entidad.
2. Ejecutar los procesos de presupuesto, contabilidad, tesorería, gestión financiera institucional.
3. Realizar la gestión de cartera de la entidad durante la etapa de cobro persuasivo de acuerdo con los procedimientos establecidos.
4. Coordinar y controlar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventarios de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento de la entidad.
5. Realizar el seguimiento y control a la ejecución del presupuesto de la entidad.
6. Implementar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano, y dirigir su gestión.
7. Administrar la gestión de archivo y correspondencia de todos los procesos y áreas de la entidad.
8. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 12. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN LEGAL. Son funciones de la Coordinación Legal las siguientes:

1. Asistir al Director en la determinación de políticas, planes, objetivos y estrategias legales y contractuales de la entidad.
2. Desarrollar, en coordinación con las demás áreas, los procesos de contratación en las diferentes etapas preparatoria, precontractual, contractual y pos contractual en cumplimiento de las normas legales vigentes.
3. Aprobar y llevar el registro de las garantías contractuales otorgadas a favor de la ANTV y controlar su vencimiento.
4. Adelantar las actuaciones administrativas que correspondan ante el eventual incumplimiento de los contratos, así como el trámite de la liquidación unilateral de los contratos.
5. Elaborar conceptos jurídicos sobre los temas que requieran el Director de la entidad, así como los de las demás áreas.
6. Realizar la gestión de cartera de la entidad en la etapa de cobro coactivo y adelantar los procesos relacionados.

7. Coordinar la administración del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) y el rol de jefe de contratos del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP)
8. Conceptuar sobre los proyectos de ley y de decreto que le sean sometidos a su consideración y revisar los proyectos administrativos de carácter general que deba expedir la Junta y la Dirección
9. Participar en la preparación, elaboración y revisión de los actos administrativos relacionados con las competencias de la autoridad
10. Representar judicial y extrajudicial a la ANTV mediante poder que le otorgue el Director, o coordinar, cuando corresponda, la representación en los procesos judiciales, extrajudiciales o administrativos que se instauren en su contra o que esta deba promover y mantenerlo informado sobre el desarrollo de los mismos.
11. Notificar, comunicar y/o publicar los actos administrativos expedidos por la entidad, de conformidad con la normativa vigente.
12. Atender las consultas que en materia de propiedad intelectual y de derechos de autor se le formulen y gestionar los trámites que se deriven de las mismas.
13. Planear, formular el plan anual de adquisiciones en coordinación con las dependencias de la Autoridad Nacional de Televisión, y hacer seguimiento a su ejecución.
14. Las demás que le sean asignadas

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL GRUPO DE PLANEACIÓN. Son funciones del Grupo de Planeación las siguientes:

1. Coordinar la formulación, presentación, ajustes y divulgación del plan estratégico de la ANTV, teniendo en cuenta el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Estratégico Sectorial.
2. Coordinar el proceso de planificación de la ANTV, en cuanto a los aspectos técnicos, económicos, administrativos y Financieros de la Entidad, de conformidad con las directrices trazadas por la Junta Nacional de Televisión y el director, y realizar el seguimiento a los resultados de la ejecución de los planes y proyectos de la entidad y reportarlos a la alta dirección.
3. Realizar los estudios sectoriales requeridos por la entidad, así como los estudios y proyecciones que sirvan de insumo para la determinación de las tarifas, tasas, derechos asociados a la prestación del servicio público de televisión para la toma de decisiones por parte de la alta dirección.
4. Realizar las actividades relacionadas con la identificación, caracterización y racionalización, adopción y seguimiento a los trámites de la entidad de frente a la atención brindada a los usuarios y grupos de interés.
5. Promover, orientar, dirigir y coordinar el diseño de los procesos, desarrollo, implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y su correspondiente documentación, de acuerdo con las normas vigentes en la materia.
6. Presentar a la Dirección, a la Junta Nacional de Televisión y demás instancias que se le indiquen, informes sobre el desarrollo, implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.
7. Presentar y reportar la información de la entidad ante entidades del sector y del nivel nacional.
8. Formular, orientar, dirigir y coordinar el proyecto de implementación y mantenimiento del Modelo Estándar de Control Interno.
9. Orientar y citar las reuniones del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, y realizar el seguimiento a las actividades y compromisos que se asuman en este.
10. Orientar, formular y monitorear los indicadores de gestión, resultado e impacto de la entidad de acuerdo a las necesidades de las dependencias de la entidad.
11. Preparar, consolidar y presentar, en coordinación con la Coordinación Administrativa y

Financiera, y de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional de Planeación y el Director de la entidad, el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal plurianual.

12. Consolidar y revisar con base en la información presentada por las dependencias de la entidad el Plan Operativo Anual de Inversiones con base en el cual se formulará el presupuesto de gastos de inversión de la entidad.
13. Formular, adoptar y monitorear la ejecución del Plan Integral de Gestión Ambiental de la entidad.
14. Coordinar, consolidar y definir el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de conformidad con las normas vigentes en la materia.
15. Coordinar con las áreas de Comunicaciones y Tecnologías de la información, el desarrollo de las actividades requeridas para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia.
16. Las demás funciones que le sean asignadas relacionadas con el objeto de la Coordinación.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO. Son funciones del Grupo de Control Interno las siguientes:

1. Realizar seguimiento y revisión de efectividad de controles a los riesgos por proceso y de corrupción identificados en las coordinaciones y grupos de la entidad.
2. Acompañar y asesorar los procesos administrativos, la reevaluación de los planes establecidos y planes correctivos con el fin de lograr el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
3. Realizar evaluación y seguimiento a los procesos de la entidad a través de la ejecución de auditorías y seguimientos de ley contemplados en el Programa Anual de Auditorías, Seguimientos y Asesorías de cada vigencia.
4. Fomentar la cultura de control en la entidad.
5. Coordinar las respuestas a los requerimientos solicitados por los entes externos, con el fin de facilitar al interior y al exterior, el flujo de información contenida en la entidad.
6. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL GRUPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA. Son funciones del Grupo de Comunicaciones y Prensa las siguientes:

1. Asesorar a la dirección en temas de imagen corporativa, mensajes a la opinión pública y manejo de relaciones con los públicos de interés.
2. Asesorar a la Dirección, a la Junta Nacional de Televisión y demás personal de la ANTV, en asuntos relacionados con la divulgación de las actividades que desarrolla la Entidad hacia la prensa u otros grupos de interés.
3. Preparar y publicar en los medios de comunicación escrita y audiovisual la información generada por las distintas áreas de la Autoridad Nacional de Televisión.
4. Diseñar, preparar y ejecutar los mensajes y las acciones en situaciones de crisis.
5. Establecer y coordinar las relaciones con los medios de comunicación, para mantener espacios abiertos de divulgación. Igualmente, atender y gestionar los requerimientos de los representantes de la prensa tanto locales como extranjera.
6. Planear, definir mensajes y convocar ruedas de prensa para informar a la opinión pública sobre la gestión de la entidad. Así mismo, la creación, planificación y desarrollo de los eventos oficiales.

7. Coordinar la edición y publicación del material a divulgar mediante distintos medios, para desarrollar y mantener la imagen institucional y garantizar estándares de calidad en las presentaciones propias de cada medio.
8. Administrar, mantener y evaluar los medios propios de comunicación pública de la entidad, al igual que las publicaciones impresas y otros.
9. Apoyar a las áreas y dependencias en la divulgación de la cultura organizacional en el diseño y desarrollo de estrategias, programas, planes y acciones de comunicación al interior de la institución.
10. Hacer seguimiento sobre el impacto causado en el desarrollo de estrategias, programas y planes de comunicación, externa e interna.
11. Coordinar y garantizar el funcionamiento adecuado de actividades como impresión o elaboración digital de boletines, promoción en prensa radial o escrita, desarrollo de páginas web y demás insumos que se requieran para comunicar la gestión de la entidad.
12. Administrar y proveer información para el portal institucional de la ANTV.
13. Coordinar, administrar y verificar, los mensajes y la información institucional en redes sociales, así como otros medios que puedan surgir en el futuro.
14. Velar por el correcto uso de la imagen corporativa de la Autoridad Nacional de Televisión tanto interna como externa.
15. Mantener las relaciones con las áreas de prensa de las distintas entidades del sector y del gobierno, con el fin suministrar información de carácter complementaria requerida por cada una de ellas.
16. Coordinar con las áreas de Tecnologías de la Información y Planeación, el desarrollo de las actividades requeridas para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia.
17. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES DEL GRUPO DE ATENCIÓN A USUARIOS Y TELEVIDENTES.

Son funciones del Grupo de Atención a Usuarios y Televidentes las siguientes:

1. Resolver las peticiones y quejas de los particulares o de las Ligas de Televidentes legalmente establecidas, sobre la cumplida prestación del servicio por parte de los operadores, concesionarios de espacios de televisión.
2. Coordinar los planes, proyectos y estrategias para un permanente desarrollo y mejoría del proceso de atención de peticiones, quejas y reclamos.
3. Hacer seguimiento a las Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) direccionadas a las distintas dependencias de la ANTV, velar porque sean resueltas dentro de la oportunidad legal y llevar el correspondiente registro de control.
4. Hacer seguimiento al resultado de la atención de peticiones, quejas y reclamos y llevar registro y control de la gestión.
5. Administrar la línea de atención al cliente y atender oportunamente y de fondo las peticiones, consultas y solicitudes de información que formulen los ciudadanos a través de este medio, llevando los registros correspondientes de manera organizada y actualizada así como las mediciones de indicadores aplicables al proceso.
6. Remitir a las autoridades respectivas aquellas peticiones, quejas y reclamos que no sean competencia de la ANTV.
7. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 17. FUNCIONES DEL GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Son funciones del Grupo de Sistemas de Información las siguientes:

1. Formular, proponer y supervisar las políticas y planes en materia de Tecnologías de la Información y telecomunicaciones en la ANTV, en concordancia con las políticas Nacionales.
2. Desarrollar el planeamiento estratégico de tecnologías de la información en concordancia con los objetivos trazados por la Alta Dirección y las necesidades de las diferentes áreas de la entidad.
3. Coordinar con las áreas de Comunicaciones y Planeación, el desarrollo de las actividades requeridas para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia.
4. Diseñar e implementar sistemas estandarizados, interoperables y usables que sirvan de apoyo a las actividades operativas y de gestión de la ANTV.
5. Administrar los recursos tecnológicos de la entidad y el soporte técnico requerido.
6. Definir los aspectos necesarios para garantizar la entrega, evolución y adecuado soporte de los sistemas de información.
7. Brindar soporte y asesoramiento técnico a las diferentes áreas y a los usuarios de los sistemas transversales, acorde a los estándares y procedimientos establecidos.
8. Supervisar la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI).
9. Definir e implementar el plan estratégico Plan Estratégico de Tecnología Informática y Comunicaciones (PETIC) de acuerdo a los lineamientos de gobierno en línea.
10. Optimizar los recursos tecnológicos, realizando las actualizaciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento de los mismos
11. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO. Son funciones del Grupo de Control Interno Disciplinario las siguientes:

1. Ejercer la función disciplinaria observando la plenitud de las formas del procedimiento regulado en la Constitución Política, el Código Disciplinario Único y demás normas concordantes.
2. Asesorar a la Dirección en la definición de las políticas para la creación de estrategias que fomenten la conducta ética y permitan la adecuada prestación del servicio de los servidores públicos de la ANTV en cumplimiento de sus funciones.
3. Evaluar las quejas presentadas y aquellos hechos de los que tenga conocimiento con el fin de determinar el posible incumplimiento del Código Disciplinario Único.
4. Instruir y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los funcionarios, ex funcionarios de la entidad y demás personas que determine el Código Disciplinario Único.
5. Adelantar los procesos disciplinarios a que haya lugar de acuerdo con el procedimiento establecido en las normas vigentes que rijan la materia.
6. Velar por la unificación de los criterios, la oportuna divulgación y adecuada aplicación de las normas que regulan el régimen disciplinario, con el fin de adelantar las gestiones preventivas y correctivas que conduzcan al conocimiento, respeto y cabal cumplimiento del Código Disciplinario Único.
7. Ejercer el control preventivo dentro de la ANTV teniendo como base las normas disciplinarias consignadas en la Ley 734 de 2002.
8. Rendir informes acorde a las disposiciones legales de acuerdo a las solicitudes emanadas de la Dirección de la ANTV.
9. Atender los requerimientos que efectúen los diferentes órganos de control, que conciernan al régimen Disciplinario.
10. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES COMUNES A COORDINACIONES Y GRUPOS. Son funciones comunes a las Coordinaciones y Grupos, las siguientes:

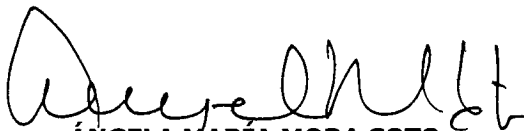
1. Participar activamente en la implementación, mantenimiento, mejora y cumplimiento de los sistemas organizacionales de planeación, gestión, control, calidad, ambiental, riesgos y otros que adopte o deba adoptar la entidad.
2. Mantener y adelantar acciones de mejora continua al Sistema Integrado de Gestión de acuerdo con los estándares definidos por la autoridad competente.
3. Responder con diligencia en los términos legales las peticiones, quejas y reclamos que le sean remitidos por el área competente.
4. Cumplir con los estándares de gestión establecidos.
5. Suscribir los acuerdos de desempeño o de gestión y dar cumplimiento a los mismos en los términos acordados.
6. Supervisar y disponer lo pertinente respecto de la gestión documental en su dependencia o Grupo.

ARTÍCULO 20. La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga la Resolución 1219 de 2013, y demás normas que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C. a los

12 ENE 2018

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE



ÁNGELA MARÍA MORA SOTO
Directora