

## INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,  
o quien haga sus veces:

Eliana Marcela Corredor Camargo

Período evaluado: 13 de Marzo de 2012 al 12 de Julio de 2012

Fecha de elaboración: 10 de Julio de 2012

### Subsistema de Control Estratégico

#### Dificultades

Es de resaltar que cada dependencia debe tomar conciencia acerca de la administración de riesgos dentro de cada proceso de su dependencia, así mismo capacitar acerca de la cultura de autocontrol. Las personas involucradas en los procesos presentan poca familiaridad con el tema de los riesgos es importante que todos se asuman estas actividades como de su función.

Muchos procesos y procedimiento presentan desactualización.

Existe poca familiaridad en el tema de los indicadores.

#### Avances

Respecto de la elaboración del PES se solicito asesoría a la Escuela Superior de Administración Pública de Bucaramanga, la cual nos ha venido apoyando en la capacitación a los encargados de procesos con el fin de que se apropien de estos conceptos y se pueda consolidar un PES que se ajuste a los requerimientos de ley y administrativos. Así mismo se ha capacitado en temas como MECI y sistemas de Gestión con el fin de contribuir al Modelo Estándar de Control Interno. Se ha realizado así mismo capacitaciones en los temas de riesgos, su identificación, análisis, valoración. En este Subsistema Estratégico se han logrado avances importantes, donde podemos destacar el avance logrado en identificación-análisis- valoración y políticas de administración de riesgos, con la aclaración de que se hace necesario seguirlo fortaleciendo, proyecto que se tiene definido para esta vigencia, es decir, es una meta para la entidad mejorar el sistema de administración de riesgos.

Así mismo se presento a la Gerencia por parte de la Oficina el Plan de acción de Control Interno y su cronograma de auditorias, el cual fue aprobado por los miembros y por la Gerencia.

Se ha diseñado un cronograma de auditorias que incluye cada una de las áreas y se ha venido ejecutando satisfactoriamente, empezando por las áreas de bienes y servicios y talento humano, comercialización y ventas, auditorias que ha permitido la identificación de algunos riesgos y la planificación de actividades en cada área, esto con el fin de facilitar la gestión de los funcionarios y asociados, contratistas.

Por otro lado se ha desarrollado comités de Control Interno en los cuales se direccionan temas como PES, procedimiento para peticiones quejas y reclamos, MECI, socialización de procedimientos, link de peticiones, quejas y reclamos en la Web del Canal TRO, publicación del presupuesto en la web publicación de plan de acción, de acuerdo a la ley 1474 de 2011, recomendación de Control Interno.

Se inicio en el proyecto de la Web TRO que se espera se apruebe y ejecute en el segundo semestre del año.

### Subsistema de Control de Gestión

#### Dificultades

Aun no se cuenta con una política clara frente a la manera de conservar la información en medios

magnéticos y por lo tanto el cero papel se encuentra con inconvenientes en el momento. Las tablas de retención documental presentan falencias, alguna documentación que se produce no coincide con las tablas, se hace necesario un seguimiento sobre las mismas.

#### Avances

Se han realizado acciones y recomendaciones para el tema de sugerencias, quejas y reclamos, ya sea que ingrese al Canal TRO en medio físico, vía web o correos electrónicos.

Se informo en comité de Control Interno la necesidad de publicar en la web todo lo que exige la ley, ejemplo estatuto anticorrupción.

Se ha realizado un control mas efectivo respecto al ingreso y egreso de internos y externos del Canal TRO.

Se realizo socialización del instructivo de diligenciamiento de órdenes de publicidad.

Se recomendó crear un procedimiento para los productos que ofrece el canal TRO diferentes a cesión de espacio y pauta publicitaria.

Se recomendó realizar el estudio de planta de personal.

Se presento informe a la Dirección Nacional de Derecho de Autor respecto de uso y manejo de software, así mismo se ha suministrado de información a entes de control.

#### Subsistema de Control de Evaluación

#### Dificultades

Dificultad en la implementación de los planes de mejora individuales.

#### Avances

Se realizó por parte de la oficina de Control Interno un plan anual de auditorias que incluye todos los procesos del canal, la cual fue presentada a comité de Control Interno para su respectiva aprobación y se ha venido cumpliendo a cabalidad hasta la fecha. Se han realizado auditorias a los procesos de Gestión de Bienes y servicios, Gestión de Talento Humano, Gestión de comercialización y Ventas en las cuales se han dado las siguientes recomendaciones:

El canal no contaba con un control en el ingreso y egreso de internos y externos del Canal TRO, lo que ponía en riesgo a personas y bienes. Se recomendó la designación de personal idóneo para esto, lo cual se cumplio y a la fecha existen vigilantes de tiempo completo. Así mismo la utilización de cámaras de seguridad, sin embargo no se ha dado porque no se encontraba este gasto debidamente presupuestado.

No cuenta con el espacio suficiente para la ubicación de los bienes de almacén. Se recomendó realizar un proceso de bajas de bienes que a la fecha son inservibles y obsoletos, para liberar espacio. Se ha venido adelantando esta gestión.

No existía un procedimiento que estableciera la forma segura de traslado de equipos por lo general costosos entre sede Cúcuta Bucaramanga. Se esta trabajando en dicho procedimiento.

No se diligenciaban las órdenes de publicidad de la forma reglamentada. Se socializo el instructivo de órdenes de publicidad.

Nos e solicitaba el registro invima de productos pautados, se recomendó el requerimiento a los clientes

de los mismos, los cuales fueron allegados.

No existía un procedimiento que regulara la venta de servicios diferentes a cesión de espacio y pauta publicitaria, se recomendó realizarlo y se ha venido trabajando en ello.

Las tarifas actuales no estaban aprobadas por la junta administradora, se recomendó llevar el tema a junta, lo cual se realizó y se concluyó que esto era potestad exclusiva de la gerencia, es decir se definió el tema.

Se recomendó establecer un medio para la medición de la audiencia.

Se han realizado los Comités de Control Interno de acuerdo a las necesidades del sistema.

No existía plan de capacitación, se recomendó y se realizó.

No existe planta de personal, solo existen 4 personas no hay claridad sobre políticas de ingreso, retiro y permanencia de personal, se recomendó hacer la consulta al DAFP. Se está trabajando en el estudio de una planta de personal.

El documento de principios éticos no fue construido participativamente. Se recomendó incluir la participación en estos temas.

No se había realizado la inducción y reinducción, se recomendó realizarse y ejecuto.

Se recomendó realizar dentro de la fecha límite el reporte al SIGEP.

#### Estado general del Sistema de Control Interno

Se considera que en todos los subsistemas se ha venido realizando acciones que propenden por el desarrollo del sistema de control interno, se han adoptado planes, se ha venido mejorando los procedimientos en base a recomendaciones de auditorías, se ha mejorado en la parte de talento humano, se ha promovido la realización de Comités de Control Interno y demás que tiene la entidad, lo que contribuye a direccionamiento de políticas y planes. En términos generales se ha avanzado el sistema respecto de la vigencia anterior. Se ha realizado más presencia de Control Interno en todos los procesos meta que se tiene para la vigencia 2012.

#### Recomendaciones

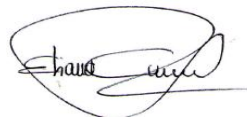
Fortalecer la participación de funcionarios y contratistas en el sistema de control interno ya que compete a toda la entidad,

Involucrarse un poco más en los planes de mejoramiento individual.

Tomar conciencia de la importancia de la matriz de riesgos como una herramienta gerencial.

Apoyar al talento humano en la ejecución de plan de capacitación.

Apoyar el estudio de planta de personal y fortalecer la parte misional de la entidad.



Firma