



RESOLUCIÓN No. 054 DE 2020

"Por medio de la cual se deroga la Resolución N° 040 de 2018 y en consecuencia actualiza el reglamento para el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Directivo de Teveandina Ltda."

LA GERENCIA DEL CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA.,

En ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias, en especial las conferidas en el numeral 11 del artículo 28 de los Estatutos Internos del Canal, demás normas concordantes y,

CONSIDERANDO

Que el Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda., es una sociedad entre entidades públicas organizada como Empresa Industrial y Comercial del Estado, que tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta perteneciente al orden Nacional, cuyo objeto principal la prestación y explotación del servicio de televisión público regional, de conformidad con los fines y principios del servicio de televisión establecidos en la Ley 182 de 1995, también la prestación de otros servicios de telecomunicaciones, y de aplicaciones que permitan la convergencia digital, así como las demás actividades descritas en sus estatutos.

Que el Artículo 209 de la Constitución Política establece que *"(...) La Administración Pública, en todos sus órdenes, tendrá un Control Interno que se ejercerá en los términos que señale la ley (...)"*

Que a su vez el artículo 269 de la Constitución Política consagra entre otras que *"(...) En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de Control Interno, de conformidad con lo que disponga la ley (...)"*

Que el literal d, Artículo 2.2.21.2.2, Capítulo 2 Título 21 del Decreto 1083 de 2015 indica que *"el comité de coordinación del sistema de control interno, previsto en el artículo 13 de la ley 87 de 1993 será responsable como órgano de coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, de conformidad con las normas vigentes y las características de cada organismo o entidad."*

Así mismo, el artículo 2.2.21.1.5 del Decreto 648 de 2017, *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública"*, establece: *"Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Las entidades que hacen parte del ámbito de aplicación de la Ley 87 de 1993, deberán establecer un Comité Institucional de Coordinación de Control Interno como órgano asesor e instancia decisoria en tos asuntos del control interno"*

Que mediante la Resolución 040 de 2018, Teveandina LTDA creó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el cual tiene como objeto la coordinación y asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno y brindar los lineamientos para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno de la entidad, conforme con lo consagrado en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993.



Que con el fin de promover la eficiencia administrativa, la racionalización de trámites y actos administrativos, la entidad adicionará al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, funciones para que este funja a su vez, como Comité Directivo de la entidad.

Por lo anterior y dada la aprobación llevada a cabo el día 19 de mayo de 2020, por parte del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la Gerencia,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º.- Actualizar el reglamento para el funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y en consecuencia derogar la Resolución N° 040 de 2018, el cual funcionará a la vez como comité directivo.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 2º.- COMITÉ DE CONTROL INTERNO. El Comité de Coordinación de Control Interno de Teveandina Ltda., funcionará como comité directivo y órgano de coordinación, asesoría del diseño de estrategias y políticas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno, así mismo el comité brindará los lineamientos para la determinación, implementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control interno y de la gestión de la entidad, conforme con lo consagrado en el artículo 13 de la Ley 87 de 1993.

ARTÍCULO 3º.- INTEGRANTES. Los integrantes del presente comité son:

1. El Gerente, quien lo preside.
2. El Director Jurídico y Administrativo.
3. El Líder del área de planeación o quien haga sus veces.
4. El Coordinador de Presupuesto y Contabilidad.
5. El Coordinador de Tesorería y Facturación.
6. El Coordinador de Comunicaciones y Sistemas.
7. El Supervisor de Programación.
8. Los líderes de los procesos que la Gerencia considere.
9. El Profesional de Control Interno o quien haga sus veces (quien ejercerá la secretaria técnica).

PARAGRAFO 1º.- la asistencia de los miembros será obligatoria e indelegable.

PARAGRAFO 2º.- El profesional de Control Interno, o quien haga sus veces, participará con voz, pero sin voto en el mismo.

PARAGRAFO 3º.- El Comité de Institucional de Coordinación de Control Interno podrá invitar a las sesiones según la temática de los casos y asuntos a tratar, a las personas que considere y tengan relación con el orden del día, cuando a su juicio el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. los invitados tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 11º.- QUÓRUM. Constituye quórum para deliberación en la sesión del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, la asistencia de la mitad más uno del total de sus miembros con voz y voto. Constituye quórum decisorio el voto de la mitad más uno de los miembros asistentes a la sesión y en caso de presentarse empate, se definirá con el voto de la Gerencia del Canal.



ARTÍCULO 12º.- PERIODICIDAD. El comité se reunirá ordinariamente por lo menos cuatro (04) veces al año, previa citación por partes de la Gerencia del Canal. Así mismo, se reunirá de manera extraordinaria cuando las necesidades así lo exijan, por convocatoria de esta.

PARAGRAFO 1º.- Las sesiones podrán ser realizadas de forma presencial o virtual por la plataforma que disponga la entidad para ello.

PARAGRAFO 2º.- La asistencia de los miembros será obligatoria e indelegable.

PARAGRAFO 3º.- El Comité de Institucional de Coordinación de Control Interno podrá invitar a las sesiones según la temática de los casos y asuntos a tratar, a las personas que considere y tengan relación con temas a tratar o, cuando a su juicio el concepto de éstos sea necesario para la toma de decisiones. los invitados tendrán voz, pero no voto.

CAPÍTULO II OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL COMITÉ.

ARTÍCULO 8º.- OBJETIVOS: El Comité institucional de Coordinación de Control Interno y Directivo de Teveandina Ltda., tendrá como objetivo principal los siguientes, consagrados en el artículo 2 de la Ley 87 de 1993:

1. Proteger los recursos de Teveandina Ltda., buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que no se materialicen;
2. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional;
3. Velar porque todas las actividades y recursos de Teveandina Ltda., estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
4. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional;
5. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
6. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;
7. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;
8. Velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.

ARTICULO 9º.- FUNCIONES: Son funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y Directivo las siguientes:

1. Servir de espacio informativo y de comunicación entre la Gerencia, jefes y líderes de área o proceso.
2. Concertar asuntos de direccionamiento y lineamientos de especial trascendencia para el desarrollo de las actividades del Canal.
3. Asesorar a la Gerencia en la definición de Planes Estratégicos y en la evaluación del estado de cumplimiento de las metas y objetivos allí propuestos.
4. Determinar las directrices institucionales y misionales con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos del Canal.
5. Revisar el cumplimiento de los objetivos, políticas, planes, metas y funciones que corresponden a cada uno de los procesos del canal.
6. Realizar seguimiento y control al plan estratégico y a los planes de acción de cada vigencia.
7. Velar porque haya coherencia entre la planeación institucional y presupuestal, de tal forma que los planes fijados en la vigencia guarden consistencia con los objetivos y metas institucionales.

8. Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes y las características propias de la entidad.
9. Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del sistema y de la gestión institucional.
10. Propender por una adecuada implementación de procedimientos de control interno para todos los riesgos significativos, independientemente de su naturaleza.
11. Someter a aprobación, la política de administración del riesgo y hacer seguimiento, en especial a la prevención y detección de fraude, mala conducta y riesgos anticorrupción.
12. Evaluar y realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional.
13. Velar porque la entidad desarrolle sus procesos y actividades con sujeción a las disposiciones legales vigentes y con las políticas institucionales que trace la Gerencia.
14. Crear, actualizar y suprimir procesos administrativos en bien de la gestión con el fin de obtener una administración eficiente y eficaz.
15. Garantizar la racionalización de los trámites, la formulación, documentación y desarrollo de los procesos y procedimientos.
16. Revisar la información contenida en los estados financieros de la entidad y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
17. Evaluar el estado del Sistema de Control Interno de acuerdo con las características propias de la entidad y aprobar las modificaciones, actualizaciones y acciones de fortalecimiento del sistema a partir de la normatividad vigente, los informes presentados por el jefe de control interno o quien haga sus veces, organismos de control y las recomendaciones del Gerente.
18. Estudiar y revisar la evaluación del Sistema de Control Interno por el aplicativo que la Función pública habilite para ello.
19. Aprobar el Plan Anual de Auditoría de la entidad presentado por el jefe de control interno o quien haga sus veces, hacer sugerencias y seguimiento a las recomendaciones producto de la ejecución del plan de acuerdo con lo dispuesto en el estatuto de auditoría, basado en la priorización de los temas críticas según la gestión de riesgos de la administración.
20. Aprobar el Estatuto de Auditoría Interna y el Código de Ética del auditor, así como verificar su cumplimiento.
21. Servir de instancia para resolver las diferencias que surjan en desarrollo del ejercicio de auditoría interna.
22. Conocer y resolver los conflictos de interés que afecten la independencia de la auditoría.
23. Hacer seguimiento a la gestión de los diferentes comités de la entidad
24. Las demás asignadas por la Gerencia de la entidad conforme a lo dispuesto legalmente.

CAPÍTULO III SECRETARÍA TÉCNICA.

ARTÍCULO 10º.- La secretaría técnica del Comité Directivo y del Comité de Control Interno y Directivo será ejercida por el Jefe de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Elaborar las actas de cada sesión, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la reunión.
2. Coordinar el archivo y control de las actas del Comité.
3. Promover las citaciones del Comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.

CAPÍTULO IV OBLIGACIONES DEL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES.

ARTÍCULO 11º.- FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO CON EL COMITÉ DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

1. Presentar para aprobación y control el Plan Anual de Auditorías y Seguimientos.
2. Informar trimestralmente los resultados de la evaluación del Sistema de Control Interno en cumplimiento de su Plan Anual de Auditorías y Seguimientos.
3. Presentar trimestralmente el informe de seguimiento a los planes de mejoramiento institucional.
4. Informar trimestralmente los resultados a la evaluación de la gestión del riesgo de la entidad.

**CAPÍTULO V
VIGENCIAS Y DEROGATORIAS**

ARTÍCULO 13º.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga expresamente la Resolución N°040 de 2018 y las demás disposiciones que le lleguen a ser contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los cuatro (04) días del mes de junio de 2020.

GINA ALEJANDRA
ALBARRACIN
BARRERA

Firmado digitalmente por GINA
ALEJANDRA ALBARRACIN
BARRERA
Fecha: 2020.06.04 17:36:09 -05'00'

GINA ALEJANDRA ALBARRACÍN BARRERA
Gerente

Proyectó y revisó: Edwin Andrés Mendoza – Contratista 
Yeniffer Latorre - Profesional de Control Interno 
Maria Fernanda Carrillo Méndez - Directora Jurídica y Administrativa 
Aprobó: Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – 19 de mayo de 2020. ...