



INFORME EJECUTIVO ANUAL DE CONTROL INTERNO

Jefe Oficina de Control Interno	Ivonne Andrea Torres Cruz	Periodo Evaluado	Vigencia 2014
		Fecha de Evaluación	30 de Enero de 2015

INTRODUCCIÓN

Para la elaboración del presente informe se tomó como base el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, donde se establecen los productos que dan cumplimiento a cada uno de los elementos MECI, posteriormente fueron recopiladas las evidencias de su estado de implementación para así realizar la respectiva evaluación. La base del informe es el MECI 2014 expedido por el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014, el cual terminó su implementación el 21 de diciembre del 2014.

Este informe contiene lo existente y realizado al interior del Canal en cuestión del MECI 2014, el cual tuvo como base los anteriores Informes Pormenorizados, publicados en la página web de la entidad en la siguiente ruta: <http://www.canalcapital.gov.co/canal/control-interno> y la información suministrada por las diversas áreas del canal. La iniciativa de la Oficina de Control Interno consistió en realizar el Informe Ejecutivo Anual como un historial de los elementos MECI con los que cuenta Canal Capital, compilando el mayor número de información posible del Canal y sus áreas. El Informe Ejecutivo Anual queda articulado de la siguiente manera:

1. Módulo de Control de Planeación y Gestión

1.1. Componente Talento Humano.

1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Código de ética	Adoptado mediante acto administrativo (Resolución 041 del 2010) y publicado en la intranet.	No se mide su conocimiento, apropiación e interiorización. A pesar de estar publicado y se encuentra en el inicio de la intranet, puede que no sea de conocimiento y apropiación por parte de todos en la entidad.	Profesional Universitario de Talento Humano
Socialización de los principios y valores de la empresa a los servidores	Se realiza la socialización en las jornadas de inducción y reinducción.	No se mide su conocimiento, apropiación e interiorización.	Profesional Universitario de Talento Humano



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
y contratistas	El 16 de julio se realizó una Inducción – reinducción a todos los funcionarios de planta.	A pesar de estar publicados, no son de consulta de todos en la entidad.	

1.1.2. Desarrollo del Talento Humano.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Política de Talento Humano	<p>Documentada en el Sistema de Gestión de Calidad y publicada en la Intranet con el código AGTH-PO-001.</p> <p>Se socializa en las jornadas de inducción y reinducción.</p>	<p>No ha tenido actualizaciones desde la vigencia 2010; lo cual requiere una indiscutible actualización</p> <p>No se están cumpliendo la totalidad de los lineamientos establecidos en la política.</p>	Profesional Universitario de Talento Humano
Plan Institucional de capacitación	<p>Formulado y aprobado según procedimiento.</p> <p>Se han realizado en el periodo de revisión las siguientes actividades al interior del Canal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Taller sobre reforma tributaria – 22 de Enero 2) Capacitación Operativa y Técnica del Sistema de Automatización AVECO – 20, 21 y 25 de Febrero 3) Capacitación sobre impuestos distritales – 25 de Febrero 4) Seminario de Contratación Estatal – 26 de Febrero 5) Diplomado virtual en el Sistema Integrado de Gestión – finalizada el 11 de diciembre 6) Diplomado virtual en Gerencia Pública – finalizada el 11 de diciembre 7) Seminario de presupuesto público – 18 de Marzo 8) Tercera Jornada de Centro de Estudios Jurídicos – 14 de Marzo 9) Jornada de capacitación sobre el marco normativo vigente de la contratación pública y manuales de contratación – 14 de Mayo 		Profesional Universitario de Talento Humano



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
	<p>10) Taller de transparencia y probidad – 3 de Junio 11) Charla sobre motivación y liderazgo – 8 de Julio 12) Seminario de Actualización del Modelo estándar de control Interno – 13 de agosto y 1 de octubre 13) Socialización Decreto 540/2013 – 21 de agosto 14) Seminario en Derecho de Petición – 3 de septiembre 15) Taller Origen, estructura y apreciación de la música sinfónica – 25 de agosto 16) Curso Fortalecimiento de la gestión y resolución de los conflictos – curso realizado en el mes de septiembre 17) Proyecto Google Apps – 16, 27, 28 y 29 de octubre 18) Curso Facebook Training Day – 11 de noviembre 19) Capacitación motivación y liderazgo – 08 de Julio. 20) Taller de identificación de elementos con la transparencia y probidad – 3 de junio 21) Actualización en reforma laboral – 20 y 21 de noviembre 22) Congreso de Talento Humano – 20 y 21 de noviembre 23) Diplomado en Normas Internacionales de Información Financiera y Contable – iniciada el 18 de noviembre, aún se encuentra en curso</p> <p>Talento Humano realizó en el mes de Octubre el diagnóstico de necesidades de capacitación de la entidad para realizar el Plan de Capacitación de la próxima vigencia.</p>		
<p>Programa de Inducción y reinducción.</p>	<p>Aprobado bajo el código AGTH-PR-001. Se tienen programadas las jornadas de inducción y reinducción. Incluidas dentro del cronograma del plan de bienestar. Facilita la adaptación de los nuevos servidores al canal. Talento humano y Planeación realizaron el 16 de Julio la inducción y socialización de la nueva</p>	<p>Se encuentra desactualizado a la fecha, por lo cual se considera realizar la pertinente actualización al 2015</p>	<p>Profesional Universitario de Talento Humano</p>



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
	<p>Plataforma Estratégica.</p> <p>Se realizó inducción el 11 de septiembre de 2014, donde se incluyeron temas de todas las dependencias de la entidad y reinducción el 10 de julio del 2014.</p>		
Plan de Bienestar laboral e Incentivos.	<p>Formulado y aprobado según procedimiento con el código AGTH-PL-001, versión VII.</p> <p>Se han realizado en el periodo de revisión las siguientes actividades al interior del Canal:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Celebración día del periodista y del camarógrafo – 19 de febrero 2) Celebración día de la mujer – 07 de marzo 3) Celebración día de la madre – 23 de mayo 4) Celebración día del padre – 27 de junio 5) Inscripción al torneo de Fútbol de la Secretaria de Cultura al equipo del Canal, en el cual quedaron Subcampeones. – 15 de mayo 6) Celebración día de la Secretaria – 25 de abril 7) Se realizaron charlas de reinducción en las cuales se dio a conocer la nueva plataforma estratégica del Canal 8) Celebración del Amigo Secreto – entre el 1 y el 19 de septiembre 9) Celebración del Halloween – 31 de octubre 10) Celebración de los cumpleaños del Canal – realizado en la primera semana de noviembre. 11) Día del niño en Kandú– 06 de diciembre 12) Celebración fin de año – 05 de diciembre 13) Concurso a la oficina mejor decorada – 23 de diciembre 14) Novenas Canal Capital – del 16 al 23 de diciembre 15) Bonos navideños para hijos de trabajadores del Canal – 18 de diciembre 16) Bonos navideños para trabajadores del Canal – 23 de diciembre 17) Entrega de tarjetas Cineco – 23 de diciembre 	<p>El Plan contempla muy bien el Bienestar Laboral, mas no lo hace del mismo modo con el tema de incentivos.</p>	<p>Profesional Universitario de Talento Humano</p>



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Manual de Funciones	<p>Adoptado mediante resolución 075 del 2009 y modificado por las resoluciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 104 del 2011 • 017 del 2011 • 006 del 2013 <p>Todas estas resoluciones se encuentran en el link de la intranet "Resoluciones internas"</p>	<p>En la página correspondiente de la intranet para el manual de funciones, no aparecen nombradas o linkeadas las resoluciones que lo modifican.</p>	Subdirectora Administrativa

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Diagnóstico de la Plataforma Estratégica.	<p>El día 31 de Marzo del 2014, la Plataforma Estratégica del Canal se Reformuló y Aprobó mediante Resolución 026 de 2014.</p> <p>La Plataforma Estratégica nueva y la resolución se encuentran publicadas en la intranet.</p>		Profesional Universitario de Planeación
Plan de Acción Institucional o por procesos.	<p>El Plan de Acción institucional fue un ejercicio realizado bajo los lineamientos de la Universidad Nacional que fue de carácter participativo y en equipo; se presentó una metodología que apunta directamente al cumplimiento de los objetivos estratégicos</p> <p>Se encuentran diseñadas las fichas de indicadores con las cuales se realizará la medición de los indicadores de cumplimiento del Plan de Acción.</p>	<p>Se formuló el Plan de Acción del 2014, publicado el 31 de enero del mismo año, de conformidad con el decreto 371 del 2010; este Plan de Acción no ha tenido hasta ahora seguimiento alguno.</p> <p>Con ocasión del contrato 980 del 2013 suscrito con la Universidad nacional, el cual buscaba actualizar la Plataforma Estratégica de la Entidad, se hizo un nuevo Plan de acción a principios de Julio. Se expresa la realización de talleres con los líderes de proceso donde se desarrolló la creación de indicadores para medir el avance y cumplimiento del plan de acción.</p> <p>El Plan de Acción Institucional al final</p>	Profesional Universitario de Planeación



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
		de la vigencia 2014, no ha tenido seguimiento, esto debido a que el seguimiento se realiza de forma anual en el mes de enero del 2015	
Acciones, cronogramas, responsabilidades, metas e indicadores de los proyectos de la ANTV y financiados con recursos de inversión.	<p>Efectuada la verificación de la ejecución de los recursos asignados por la ANTV en las resoluciones 1240, 1614 y 1624 de 2014, se concluye que los informes entregados por la entidad, cumplen con lo establecido en las mencionadas resoluciones.</p> <p>Los registros contables sobre la ejecución de los recursos del Plan de Inversiones 2014, se han registrado en las cuentas y subcuentas establecidas por Contaduría General de la Nación para el efecto.</p> <p>Se reformuló el proyecto 11 - "Modernización" incluyendo el componente de la administración del proyecto y los recursos para la implementación de la totalidad de los subsistemas del SIG</p>	<p>Como resultado de la visita realizada por la ANTV y la revisión de la ejecución de recursos de la resolución 399/13, quedó el compromiso de Canal Capital de devolver recursos por \$116 millones, dinero que se giró con recursos propios, desfinanciando otras necesidades del Canal.</p> <p>En la verificación de cumplimiento de las Resoluciones 1240, 1614 y 1624 del 2014 de la ANTV por parte de la Oficina de Control Interno con corte al 30 de Septiembre, se encontraron debilidades frente al proceso de contratación, las cuales ameritan acciones correctivas.</p>	Profesional Universitario de Planeación

1.2.2. Modelo de Operación por Procesos.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Actualizaciones de Procesos Caracterizados.	<p>El Canal cuenta con un Mapa de Procesos, el cual se encuentra publicado en la intranet y la página Web.</p> <p>Este Mapa fue actualizado el 16 de septiembre mediante la resolución 098 del 2014</p>	<p>Aunque se actualizó el mapa de procesos, no se evidencia actualización de las caracterizaciones de los nuevos procesos, ni evidencia de inicio de las actualizaciones de los demás documentos del Sistema de Gestión de calidad.</p> <p>Además de que al momento no se ha implementado por completo los procesos y su apropiación.</p>	Profesional Universitario de Planeación



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Actualizaciones en el Mapa de Procesos.	<p>Actualizado en septiembre de 2014, y documentado bajo el código EPG-MP-001, Versión VII.</p> <p>Este Mapa fue actualizado el 16 de septiembre mediante la resolución 098 del 2014</p>	<p>No se tiene un documento en el cual explique los cambios realizados al mapa.</p> <p>Aunque se actualizó el mapa de procesos, no se evidencia actualización de las caracterizaciones de los nuevos procesos, ni evidencia de inicio de las actualizaciones de los demás documentos del Sistema de Gestión de calidad.</p> <p>Además de que al momento no se ha implementado por completo los procesos y su apropiación.</p>	Profesional Universitario de Planeación
Divulgación de los procedimientos	Los procedimientos de la entidad se encuentran documentados en la intranet y registrados en el Listado Maestro de Documentos del Canal.		Profesional Universitario de Planeación

1.2.3. Estructura Organizacional.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Estructura organizacional. (Reestructuración).	<p>Estructura formalizada mediante Resolución 020 del 2010, Publicadas en la intranet del canal la estructura y la resolución.</p> <p>La entidad viene realizando desde la vigencia 2010, un proceso de ampliación de planta, el cual ha evolucionado a ser ahora una reestructuración de planta. Este estudio ya fue presentado al DASC el 30 de Septiembre del 2014.</p> <p>El DASC el 26 de noviembre contesto a lo enviado por el canal haciendo varias observación; al final de la vigencia aún no se han enviado las correcciones</p>	<p>La estructura organizacional de la entidad no responde a las necesidades actuales.</p> <p>Al final de la vigencia aún no se han enviado las correcciones expresadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.</p>	Subdirectora Administrativa



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Manual de Funciones y Competencias Laborales	<p>Adoptado mediante resolución 075 del 2009 y modificado por las resoluciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 104 del 2011 • 017 del 2011 • 006 del 2013 <p>Todas estas resoluciones se encuentran en el link de la intranet "Resoluciones internas"</p>	<p>En la página correspondiente de la intranet, no aparecen nombradas o linkeadas las resoluciones que modifican el manual.</p>	<p>Subdirectora Administrativa</p>

1.2.4. Indicadores de Gestión.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Definición de indicadores por procesos para medir eficiencia, eficacia y efectividad que midan el avance en el cumplimiento de la ejecución de los planes y programas.	<p>Existen hojas de vida de indicadores, identificados con el código EGE-FT-017 con fecha 30 de abril 2014 de actualización, donde se registran al detalle los indicadores del canal.</p>	<p>Aunque el formato de hoja de vida de indicadores fue actualizado en la vigencia 2014, las hojas de vida de indicadores se encuentran desactualizadas.</p> <p>La entidad no cuenta con indicadores, ni herramientas de medición que permitan calificar de manera objetiva el grado de avance de la gestión general.</p>	<p>Líderes de Proceso</p> <p>Profesional Universitario de Planeación</p>

1.2.5. Políticas de Operación.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Políticas operacionales.	<p>Se encuentran publicadas en la intranet las políticas del Subsistema de Gestión de la Calidad, Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información, Subsistema de Control Interno, Subsistema de Gestión Ambiental, Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>Se encuentran publicadas en la intranet las políticas de Comunicaciones, de Ventas y Mercadeo y Financiera.</p>	<p>Llevar tiempo sin ser actualizadas las políticas del Subsistema de Gestión de la Calidad, Subsistema de Control Interno, de Comunicaciones, de Ventas y Mercadeo y Financiera.</p> <p>Dado que ya se aprobó una política para el Sistema Integrado de Gestión, es necesario que se revise la pertinencia de la existencia de</p>	<p>Representante de la Alta Dirección</p>



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
		<p>las arriba mencionadas políticas, si ya se cuenta con una política del SIG, ya que no deberían coexistir.</p>	
<p>Divulgación, socialización y capacitación sobre las políticas.</p>	<p>Se realizaron las siguientes actividades:</p> <p>Presentación de inducción, Presentación de las áreas del Canal, Entrega de documentos de ingreso, Novedades de nómina por parte de Recursos Humanos</p> <p>Plataforma estratégica, Gestión por procesos, Organigrama, Herramientas de gestión y control Intranet, Entrega CD Documentación por parte de Planeación</p> <p>Manejo de Inventarios, Autorizaciones de Ingresos (Vehículos y Visitantes), Reparaciones locativas y Sistemas por parte de la Subdirección administrativa.</p> <p>Tablas de retención Documental, Capacitación de Archivo y Scanner por parte de Archivo documental</p> <p>Manejo de presupuesto, Certificaciones a contratistas, Pagos a proveedores por parte de la Subdirección Administrativa.</p> <p>Programa de auditorías, Mapa de Riesgos, Cultura de Autocontrol, Plan de Mejoramiento por parte de Control Interno</p> <p>Contratación, Supervisores, Asesoría por parte de jurídica</p> <p>Comunicaciones Internas y Externas, Uso del correo electrónico por parte de Prensa y Comunicaciones</p> <p>Proceso Gestión para la prestación del</p>	<p>Se realizaron socializaciones sobre las políticas del Canal en la inducciones y reinducciones que se dieron en la vigencia 2014</p>	<p>Profesional Universitario de Talento Humano</p> <p>Profesional Universitario de Planeación</p>



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
	<p>servicio de TV, Gestión comercial por parte de Dirección operativa</p> <p>Entrega de elementos, Entrenamiento en el puesto de trabajo designado.</p>		

1.3. Componente Administración del Riesgos

1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Mapa de riesgos.	<p>El canal cuenta con un Mapa de Riesgos de Corrupción y por Procesos, unificados en el periodo en el segundo semestre de la vigencia 2014, donde se hace una nueva evaluación de los riesgos del Canal.</p> <p>El Mapa de Riesgos del canal se encuentra colgado en la intranet junto con un Excel donde se muestra el seguimiento que se le hizo en el segundo semestre del 2014.</p> <p>Se levantó el mapa de riesgos de contratación con el apoyo de la Veeduría Distrital, este fue entregado por parte de canal Capital a la veeduría mediante correo electrónico el 14 de octubre a la veeduría.</p> <p>El 01 de diciembre fue radicado el oficio 3242 con asunto "Entrega Mapa de Riesgos de la Gestión Contractual"</p>	<p>En vigencias anteriores, se evidencia la falta de interés y esmero en los mapas de riesgo que han existido en el Canal capital.</p> <p>El mapa de riesgos de contratación no se encuentra formulado en el formato establecido para tal fin en la entidad.</p> <p>Se identificó que los riesgos formulados en el mapa de Riesgos, no se ajustan al estado actual del Canal.</p>	Profesional Universitario de Planeación
Documento política de administración de riesgos.	La Política de Administración del Riesgo se encuentra publicada en la intranet. Creada y documentada	La Política fue actualizada por última vez en el 2012 y no ha sido revisada, siendo necesario hacer las	Alta Dirección Representante de la



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
	bajo el formato CECS-PO-002, Versión III	debidas modificaciones en el mapa de procesos y la actual realidad del Canal.	Alta Dirección
Divulgación del mapa de riesgos y política.	Se encuentran publicados en la intranet de la entidad. Se realizó el primer seguimiento al Mapa de Riesgos, este informe fue enviado vía correo electrónico a todos los responsables y líderes de proceso y se encuentra publicado en la intranet.	En términos generales, no se ha realizado una revisión y valoración de los riesgos, bajo la realidad actual de la entidad, por lo que el Mapa de riesgos se encuentra desactualizado.	Profesional Universitario de Planeación Jefe Oficina de Control Interno

1.3.2. Identificación del Riesgo.

1.3.2.1. Contexto Estratégico.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Metodología e instrumentos para la Administración del Riesgo.	Se sigue la metodología establecida por la cartilla de implementación del MECI 1000:2005, realizada por el DAFP, en cuanto a la valoración de los riesgos.	En términos generales, no se ha realizado una revisión y valoración de los riesgos, bajo la realidad actual de la entidad, por lo que el Mapa de riesgos se encuentra desactualizado. El ítem llamado "Contexto Estratégico" de la cartilla de administración del riesgo, que se refiere a la identificación de factores y actores internos y externos de la entidad no se encuentra realizado en el Canal.	Profesional Universitario de Planeación

1.3.2.2. Identificación del Riesgo.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Riesgos Identificados por procesos.	El Canal tiene identificados los riesgos de cada uno de los procesos.	Los riesgos identificados no se encuentran del todo socializados al interior de la entidad. Muchos de los riesgos no son reconocidos por los trabajadores de la entidad. Varios de los riesgos no son coherentes con la realidad del	Profesional Universitario de Planeación



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
		proceso. Los riesgos en general no se ajustan a la realidad del Canal.	

1.3.3. Análisis y Valoración del Riesgo.

1.3.3.1. Análisis del Riesgo.

1.3.3.2. Valoración del Riesgo.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Mapa de riesgos.	<p>El canal cuenta con un Mapa de Riesgos de Corrupción y por Procesos, unificados en el periodo en el segundo semestre de la vigencia 2014, donde se hace una nueva evaluación de los riesgos del Canal.</p> <p>El Mapa de Riesgos del canal se encuentra colgado en la intranet junto con un Excel donde se muestra el seguimiento que se le hizo en el segundo semestre del 2014.</p> <p>Se levantó el mapa de riesgos de contratación con el apoyo de la Veeduría Distrital, este fue entregado por parte de canal Capital a la veeduría mediante correo electrónico el 14 de octubre a la veeduría.</p> <p>El 01 de diciembre fue radicado el oficio 3242 con asunto "Entrega Mapa de Riesgos de la Gestión Contractual"</p>	<p>En vigencias anteriores, se evidencia la falta de interés y esmero en los mapas de riesgo que han existido en el Canal capital.</p> <p>El mapa de riesgos de contratación no se encuentra formulado en el formato establecido para tal fin en la entidad.</p> <p>Se identificó que los riesgos formulados en el mapa de Riesgos, no se ajustan al estado actual del Canal.</p>	Profesional Universitario de Planeación
Mapa de Riesgos Institucional		El canal en la vigencia 2014 no tuvo Mapa de Riesgos Institucional.	Profesional Universitario de Planeación

2. Módulo Control de Evaluación y Seguimiento

2.1. Componente Autoevaluación Institucional

2.1.1. Autoevaluación del Control y Gestión.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
<p>Actividades de Sensibilización a los servidores y contratistas sobre la cultura de la autoevaluación.</p>	<p>Talento Humano programó una inducción para todas las personas vinculadas a la entidad, de todas las áreas, incluyendo contratistas, en la vigencia de 2014 en el mes de Septiembre.</p> <p>La Oficina de Control Interno ha enviado periódicamente para la publicación del boletín interno que emite la Coordinación de prensa y Comunicaciones, tips de autocontrol y control en general.</p> <p>Se socializó la nueva herramienta de Plan de Mejoramiento a todos los responsables de acciones incluidas en el Plan de Mejoramiento.</p>	<p>Las sensibilizaciones, aunque aún ido en aumento en lo corrido de la vigencia, no han sido tan constantes como se esperaba.</p>	<p>Líderes de Proceso</p>
<p>Herramientas de autoevaluación y control definidas.</p>	<p>Formato AGTH-FT-006 "ACUERDOS DE GESTIÓN" e instructivos de acuerdos de gestión.</p> <p>Existe el Plan de Acción Institucional colgado en la página web del canal en la pestaña "Canal – Planeación"</p>	<p>No se diligencian los formatos de acuerdos de gestión.</p> <p>Baja asimilación y aprehensión de la cultura de la autoevaluación</p> <p>Existe el Plan Anual de Adquisiciones, el cual tiene glosas; a este Plan no se le han hecho los debidos seguimientos a la programación y ejecución, por lo tanto el seguimiento es diferente y el PAC no tiene insumos de calidad</p> <p>El Plan de Mejoramiento cuenta con 121 acciones cumplidas de un total de 283 acciones</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
		<p>No se derivaron compromisos de la revisión por parte de la dirección.</p> <p>El Plan de Acción Institucional al final de la vigencia 2014, no ha tenido seguimiento, esto debido a que el seguimiento se realiza de forma anual en el mes de enero del 2015</p>	

2.2. Componente de Auditoría Interna

2.2.1. Auditoría Interna

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
<p>Evaluación independiente al Sistema de Control Interno</p> <p>Auditoría Interna</p>	<p>En Canal Capital se evidencia la existencia del Programa Anual de Auditorías, el cual comprende cuatro tipos de seguimiento y revisión, los cuales son: Auditorías sistema Integrado de Gestión (MECI:1000-2005 NTCGP: 1000-2009), Auditorías Internas, Informes de Ley, Seguimiento a Comités y Jornadas de capacitación; para este informe se incluye del Plan Anual de Auditorías vigencia 2014. Los seguimientos e informes de ley fueron entregados en las fechas estipuladas.</p> <p>Al final de la vigencia 2014 se evidencia que el Programa Anual de Auditorías fue realizado en un 90,45%</p>	<p>De las actividades planeadas no se realizaron:</p> <p>2 Auditorías SIG a Gestión para la Prestación y Emisión del Servicio de TV; Auditorías a Gestión del Talento Humano, Gestión Financiera y Contable, Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos, Gestión de Comunicaciones, Financiera y Contable y Control, Seguimiento y Mejora Continúa.</p> <p>Lo anterior dado debido a la alta rotación a la que se ve sometido el Canal.</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>
<p>Procedimiento de Auditoría Interna</p>	<p>Al interior del Canal Existe el Procedimiento "AUDITORIA INTERNA" con código CCSMC-PD-002 y el Procedimiento "AUDITORIA INTERNA SUBSISTEMAS GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO" con código CCSMC-PD-004; estos procedimientos se encuentran colgados en la intranet del Canal.</p>		<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Informe Ejecutivo Anual	<p>El Informe Ejecutivo Anual fue entregado mediante memorando 0111 del 30 de enero del 2014 al Gerente Hollman Morris, el informe constó de 7 páginas.</p> <p>Además este fue presentado el 17 de febrero del 2014 al Departamento Administrativo de la Función Pública.</p>		Jefe Oficina de Control Interno

2.3. Componente Planes de Mejoramiento

2.3.1. Plan de Mejoramiento.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Herramientas de evaluación definidas para los Planes de Mejoramiento.	<p>Al interior del canal existen los Planes de Mejoramiento Institucional y por Procesos, los cuales se encuentran unificados en una sola matriz y tienen revisiones periódicas mediante auditorías.</p> <p>En la vigencia 2014 el Plan de Mejoramiento fue revisado 4 veces en los periodos correspondientes a trimestres.</p> <p>La herramienta en Excel utilizada para el seguimiento del Plan de Mejoramiento contiene cálculos automáticos que permiten realizar una labor más objetiva y suprimen al máximo la subjetividad.</p>	No existieron Planes de Mejoramiento Individuales en la vigencia 2014.	Jefe Oficina de Control Interno
Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento	<p>En la vigencia 2014 el Plan de Mejoramiento fue revisado 4 veces en los periodos correspondientes a trimestres.</p> <p>El resultado arrojado al final de la vigencia 2014 es: 121 acciones cumplidas de 283 acciones contenidas en el Plan de Mejoramiento.</p>	Se identificó poco interés por realizar las actividades encomendadas en el Plan de Mejoramiento por parte de los responsables de las áreas	Jefe Oficina de Control Interno



Eje transversal de Información y Comunicación

• Información y Comunicación Externa

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Identificación de las fuentes de información Externa.	<p>Existe publicado en la intranet el procedimiento "Administración De Medios Y Canales Internos" identificado bajo el código EGC-PD-004 versión I, el cual tiene por objetivo dar a conocer los planes, campañas, comunicados que contribuyan al fortalecimiento de la cultura organizacional del Canal.</p> <p>Al final de la vigencia 2014 se expresó por parte de Planeación, realizar una actualización en el año 2015.</p>		Coordinador de Prensa y Comunicaciones
Mecanismos de consulta de los distintos grupos de interés sobre las necesidades y servicios del canal.	<p>Se cuenta con el procedimiento "Atención y Respuesta A Requerimientos de los Usuarios" con código AAU-PD-001, el cual tiene por objetivo atender oportunamente los requerimientos presentados por los ciudadanos.</p> <p>Existe también como mecanismos de consulta la página web y las redes sociales del Canal (Facebook, Twitter, Youtube, etc.).</p>	La entidad solamente captura, recoge, guarda la trazabilidad y realiza análisis de los datos recogidos por los usuarios a través del sistema SDQS.	<p>Auxiliar de Atención al Ciudadano</p> <p>Coordinador de Prensa y Comunicaciones</p>
Mecanismos de la información requerida para la gestión de la entidad.	Se cuenta con el procedimiento "Atención y Respuesta A Requerimientos de los Usuarios" con código AAU-PD-001, el cual tiene por objetivo atender oportunamente los requerimientos presentados por los ciudadanos.	Debido a que la entidad carece de indicadores de procesos y de controles efectivos que permitan evaluar la gestión de las diferentes dependencias, no se cuenta con información en tiempo real, ni es de fácil consulta las fuentes de información para obtener los datos de la gestión realizada por los procesos.	<p>Líderes de Proceso</p> <p>Profesional Universitario de Planeación</p>



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Política de comunicación definida: Proceso de comunicaciones entre el Canal y los ciudadanos y grupos de interés.	<p>El área de Atención al Ciudadano maneja de forma diaria todas las solicitudes de las partes interesadas que llegan al canal.</p> <p>Al interior del Canal existe la "Política de Comunicaciones" con código EGCM-PO-001, perteneciente al área de Prensa y Comunicaciones, con los referentes de acción y aplicación de la comunicación organizacional de Canal Capital; esta política se encuentra publicada en la intranet.</p>	La entidad solamente captura, recoge, guarda la trazabilidad y realiza análisis de los datos recogidos por los usuarios a través del sistema SDQS.	<p>Auxiliar de Atención al Ciudadano</p> <p>Coordinador de Prensa y Comunicaciones</p>
Informes de Gestión y de rendición de cuentas al ciudadano sobre la ejecución de los recursos.	<p>Toda la información pertinente a rendición de cuentas, se publica en la página Web del canal en la pestaña "Canal - Gestión y Rendición de Cuentas". Se realiza la rendición de cuentas mensuales y anuales del Canal a través del SIVICOF.</p> <p>Se realiza la actualización de los contratos celebrados por el Canal de forma mensual a través del SECOP.</p>		<p>Profesional Universitario de Planeación</p> <p>Subdirectora Financiera</p> <p>Coordinadora Jurídica</p> <p>Jefe Oficina de Control Interno</p>
Medios de acceso a la información con que cuenta el canal.	Existe la página web del canal y la intranet.	Se pueden presentar algunas desactualizaciones con respecto al contenido. (es un riesgo)	Coordinador de Prensa y Comunicaciones
Publicación en la página web de la documentación de interés de la ciudadanía.	<p>Se publica de forma constante toda la información que es de relevancia a las partes interesadas.</p> <p>Se encuentra la información sobre la parrilla de programación, los links para acceder a información tanto del distrito como del canal.</p>		Coordinador de Prensa y Comunicaciones



- **Información y Comunicación Interna**

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Mecanismos para recibir sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores.	Existen el procedimiento de "GESTIÓN DE COMUNICACIÓN EXTERNA" con código EGC-PD-005, que tiene por objetivo definir las actividades necesarias para gestionar los medios y canales externos que contribuya al posicionamiento de la imagen de la entidad		Coordinador de Prensa y Comunicaciones
Tablas de retención documental.	Existen los procedimientos "Transferencia Primaria" código AGD-PD-001 y "Transferencia Secundaria" código AGD-PD-002, que tienen como puntos de control las tablas de retención documental, utilizadas en cada una de las áreas, estas permiten identificar la información procesada y creada por la entidad.	Las tablas de retención se encuentran adoptadas al interior del Canal mediante Resolución 029 del 1 de Abril de 2003, pero las TRD no están aprobadas por el Archivo Distrital y esta resolución no se encuentra derogada.	Subdirectora Administrativa
Política de comunicación definida: Proceso de comunicaciones entre la alta dirección y los trabajadores oficiales y contratistas.	La comunicación se realiza a través de los canales institucionales (correo, circulares, memos, intranet). Se usa además las carteleras y boletines. Al interior del Canal existe la "Política de Comunicaciones" con código EGCM-PO-001, perteneciente al área de Prensa y Comunicaciones, con los referentes de acción y aplicación de la comunicación organizacional de Canal Capital; esta política se encuentra publicada en la intranet.		Coordinador de Prensa y Comunicaciones



- **Sistemas de Información y Comunicación**

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Manejo y administración de la correspondencia, recursos físicos, humanos y tecnológicos.	Se encuentra documentado bajo dos procedimientos: AGD-PD-006 Administración De Correspondencia Externa (Ingreso); AGD-PD-007 Administración De Correspondencia Interna (Memorandos) Y Externa (Oficios); Se tiene un sistema para la radicación de correspondencia interna y externa.	No hay evidencia sobre capacitación al personal encargado del manejo y radicación de correspondencia.	Subdirectora Administrativa
Avances en el Sistema de gestión documental.	De conformidad con la visita de seguimiento realizada por el Archivo Distrital a la entidad con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad archivística y en especial a los avances en la implementación del SIGA, se entregó un informe el cual derivó en un Plan de Acción para fortalecer aquellos aspectos que presentaron dificultades; este fue entregado el 30 de Septiembre al Archivo Distrital. Derivado de esto, se formuló el Plan de Mejoramiento Archivístico, el cual se encuentra incluido en el Plan de Mejoramiento del Canal y cuyas acciones se revisaron en el cuarto seguimiento.	En el contexto y análisis realizado por el Archivo Bogotá, la integralidad de los componentes y procesos que conlleva la adecuada gestión documental, concluye que Canal Capital presenta un nivel bajo con respecto al cumplimiento de la normatividad archivística nacional y distrital.	Contratista Auxiliar de Archivo Central
Actualización y estado de la sistematización de la información referente a recursos físicos, tecnológicos y humanos.	Se ha realizado la parte primaria (referente a la contratación) de la implementación de un sistema integrado que cubre módulos de contratación.	La información relacionada con los inventarios del Canal, no se encuentra integrada con la información contable de los activos y bienes con los que cuenta la entidad.	Subdirectora Administrativa
Medios de comunicación entre las diferentes partes de interés.	Existe la página web del canal y los correos institucionales.		Coordinador de Prensa y Comunicaciones Profesional Universitario de Sistemas



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Área de Atención al ciudadano.	<p>El área de Atención al Ciudadano maneja de forma diaria todas las solicitudes de las partes interesadas que llegan al canal.</p> <p>Se cuenta con 2 procedimientos para la atención de los ciudadanos, en cuanto a solicitudes, quejas y reclamos, soportados por los diferentes medios de comunicación destinados para tal fin.</p>		Auxiliar de Atención al Ciudadano

Estado general del Sistema de Control Interno

A lo largo de la vigencia 2014, se verificó la existencia de la mayoría de ítems MECI en el funcionamiento y estructura organizacional de Canal Capital, evidenciándose un aumento en la adopción del Sistema Integrado de Gestión de Calidad entre los funcionarios, contratistas y directivos del Canal.

De igual forma, aunque se evidencia la implementación del MECI en Canal Capital, existen distintas falencias que entorpecen el actuar administrativo y el desarrollo normal y continuo del Canal. Por estas estas falencias, se relaciona el Plan de Mejoramiento del Canal, el cual es bastante extenso dado a las observaciones realizadas en las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá.

La desactualización de los documentos pertenecientes al Sistema de Gestión de Calidad y su, en algunos casos, poca trazabilidad y guarda, impiden que exista una completa armonización de la calidad en el Canal; además de la poca asimilación o interés de algunos trabajadores del canal por el correcto diligenciamiento y ejercicio de sus funciones, esto incluye desconocimiento de las funciones estipuladas en sus contratos o actas de posesión y desconocimiento de los procedimientos del Canal.

Recomendaciones

- Se recomienda mantener la trazabilidad de la documentación del Sistema Integrado de Gestión, esto con el fin de evitar duplicidad de los documentos o pérdida de los mismos.
- Es necesario formalizar aquellos documentos que se actualicen al interior de todas las áreas y eliminar las anteriores versiones de forma expedita con el fin de generalizar el uso de los documentos en toda la entidad.



- Actualizar el Normograma de la entidad de forma perentoria, debido a que en los últimos meses han aparecido nuevas normativas y se han revocado otras que influyen a Canal Capital; esto se recomienda con el fin de evitar ambigüedades normativas e imprevistos legales.
- Realizar la identificación análisis, valoración, calificación y autoevaluación permanente a los riesgos asociados a los procesos de la entidad y a los riesgos estratégicos o institucionales.
- Consultar de forma periódica y permanente la herramienta Plan de Mejoramiento, con el fin de dejar trazabilidad de las acciones de mejora de los procesos y estar al tanto de las acciones pendientes y los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno.
- Se recomienda a Canal Capital fomentar de una forma integral e inclusiva, la cultura del autocontrol, la autorregulación y el autoseguimiento, que permita la detección y reivindicación de errores de forma oportuna, mejorando a su vez la gestión y desempeño de la entidad.
- Evitar al máximo los altos niveles de rotación, debido a que estos permiten que se origine una discontinuidad de las labores de la entidad además del desconocimiento y pérdida de valor agregado.
- Crear un ambiente de publicidad y comunicación-retroalimentación permanente, que permita a la entidad en general tener conocimiento de los movimientos de las áreas.
- Incentivar y premiar el buen desempeño de quienes realicen de forma eficaz, efectiva y eficiente sus funciones.
- Propender por actualizar de forma constante toda la documentación del Sistema Integrado de Gestión, esto referente a la eliminación de documentos obsoleto, formalización de formatos sin código y vinculación entre documentos con el área de Planeación y actualización de bases de datos, entre otros.
- Crear o verificar la existencia, de controles e indicadores de los procesos y procedimientos, buscando su puesta formal en la documentación del Sistema Integrado de Gestión, para así mejorar la gestión y desempeño de la entidad.
- Acoger por completo el nuevo Mapa de Procesos, actualizando los procedimientos y reorganizando las labores diarias a lo estipulado por la nueva orientación administrativa.


IVONNE ANDREA TORRES CRUZ

Jefe de Oficina de Control Interno

Elaboró: Nicolás David Castillo González – Contrato N° 786 de 2014
Revisó: Ivonne Andrea Torres Cruz