

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO**

|  |                                  |                            |  |
|--|----------------------------------|----------------------------|--|
| <b>Jefe Oficina de Control Interno</b> | <b>Ivonne Andrea Torres Cruz</b> | <b>Periodo Evaluado</b>    | <b>01 de Julio de al 31 de Octubre de 2016</b> |
|  |                                  | <b>Fecha de Evaluación</b> | <b>14 de noviembre de 2016</b>                 |

**INTRODUCCIÓN**

De conformidad con el artículo 9 de la ley 1474, se elabora el presente informe con base en 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 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 termino su implementación el 21 de diciembre de 2014.

**1. Módulo de Control de Planeación y Gestión**

**1.1. Componente Talento Humano:**

**1.1.1 Acuerdos Compromisos y Protocolos Éticos** – La entidad realizo 5 campañas (Belleza, Amistad, Creatividad, Visión, Trabajo en equipo) enfocadas al Plan de Medios los cuales fueron emitidos mediante los Boletines de Comunicaciones Internas

De acuerdo a la revisión realizada a los soportes enviados por Recursos Humanos se pudo identificar que se encuentra en un 70% de avance el Plan de Medios Principios y Valores, por lo tanto se recomienda que los soportes entregados tengan más claridad en cuanto al porcentaje de avance de este Plan al Finalizar la vigencia.

**1.1.2 Desarrollo del Talento Humano** – La entidad ha realizado una serie de capacitaciones programadas en el Plan de 2016 Hacen falta 3 temas aún por concluir con la empresa AIC (Planeación estratégica, Indicadores de Gestión y Coaching). En diciembre se van a realizar dos capacitaciones sobre relaciones interpersonales y otra sobre producto o servicio no conforme.

Canal Capital durante la presente vigencia realizo las respectivas inducciones de todas las personas de planta que entraron nuevas al Canal.

Con respecto al Plan de Bienestar 2016 se han realizado 8 actividades encaminadas al buen ambiente de los trabajadores del Canal

No se han desarrollado evaluaciones de desempeño en el Canal por el tipo de vinculación, se realizó la actualización de los siguientes documentos AGTH-IN-001 INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE ACUERDOS DE GESTIÓN y el formato AGTH-FT-006 ACUERDOS DE GESTIÓN. Estos documentos se encuentran en revisión por parte de la Subdirección Administrativa.

### **1.1. Componente Talento Humano y 1.2 Componente Direccionamiento Estratégico:**

**1.1.2 Desarrollo del Talento humano y 1.2.3 Estructura Organizacional** – En la presente vigencia se realizó una actualización al Manual de Funciones para ajustar las funciones del Gerente General, Secretario General y Director Operativo y crear la ficha con las funciones de Atención al ciudadano. Este ajuste fue aprobado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil mediante comunicación 2016EE2593 O1 de fecha Diciembre 12 de 2016. Actualmente la Resolución se encuentra en proceso de aprobación al interior de la entidad.

### **1.2 Componente Direccionamiento Estratégico:**

**1.2.1 Planes Programas y Proyectos** – a lo largo de la vigencia se han realizado seguimientos al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la entidad como lo son el Plan de Acción, el PIGA, el Plan Anual de Adquisiciones, el Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, SEGPLAN y Proyectos ANTV

En fecha del 19 de agosto de 2016, Planeación presentó una propuesta de contratación de una firma experta para el acompañamiento en la formulación y actualización de la plataforma estratégica.

El 3 de noviembre de 2016, se envía una nueva propuesta de plataforma estratégica trabajada por el equipo de Planeación, a las Subdirectoras Financiera y Administrativa y a la Jefe de Control Interno para su revisión y posterior socialización en un comité directivo.

Se encuentra vigente la Resolución 052 del 28 de abril de 2016, por la cual se fijan las tarifas de Canal Capital, sin embargo no se ha realizado la actualización del portafolio de bienes y servicios.

La entidad junto con la Universidad Javeriana realizó un estudio para evaluar la programación del Canal. Producto de ese estudio se tomaron decisiones las cuales se evidencian, en cambios de programación y cambio estructural en la parrilla.

Se identifican las necesidades de la ciudadanía mediante los Informes de PQRS publicados mensualmente en la página web y en los boletines internos de la entidad.

Para lo anterior se tienen aprobados los siguientes documentos “AAUT-PD-001 Atención y respuesta a requerimientos de los usuarios” y “AAUT-MN-001 Manual de Servicio a la Ciudadanía”.

Se realizó durante el segundo semestre la actualización del Manual de Contratación el cual fue socializado y puesto en marcha al interior de la Entidad

Se han realizado seguimientos al PAC, los cuales se reportan internamente a Planeación y externamente a la Personería de Bogotá.

Se está realizando un informe ejecutivo con periodicidad trimestral con el fin de generar alertas en el Presupuesto de Ingresos y Gastos de Canal Capital.

La subdirección financiera ha realizado un total de cinco (5) seguimientos al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

Los criterios a tener en cuenta a la hora de hacer el seguimiento al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), en cuanto a ingresos se tiene en cuenta el valor real reportado por la Tesorería de Canal Capital en cada uno de los rubros mes a mes; y en los Gastos se toma como referencia la Ejecución Presupuestal - Giros.

**1.2.1 Planes, programas y Proyectos y 1.2.4 Indicadores de Gestión** - Se cuenta con el informe de seguimiento del plan de acción del primer semestre de 2016 y los reportes de los indicadores en sus respectivas hojas de vida por cada responsable, este informe se encuentra publicado en página web y en la intranet.

**1.2.2. Modelo de Operación por Procesos** – Los líderes de procesos han realizado capacitaciones sobre ley de transparencia, Gestión de riesgos, indicadores de Gestión entre otros. Por otra parte con la ayuda de Planeación se han venido actualizando las caracterizaciones de los procesos mediante reuniones programadas y ejecutadas.

Por otra parte el área de Planeación ha realizado la socialización y publicación de los documentos que se actualizan de acuerdo a las indicaciones de los líderes de los procesos

**1.2.3. Estructura Organizacional** – En el 2016 se realizó una actualización al Manual de Funciones para ajustar las funciones del Gerente General, Secretario General y Director Operativo y para se creó la ficha con las funciones de Atención al ciudadano. Este ajuste fue aprobado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil mediante comunicación 2016EE2593 O1 de fecha Diciembre 12 de 2016. Actualmente la Resolución se encuentra para firmas.

**1.2.4. Indicadores De Gestión** – Canal Capital adoptó el Manual del sistema de medición y seguimiento (EPLE-MN-005) en el cual se contemplan la matriz de indicadores.

Los diferentes planes, programas y proyectos con los que cuenta el Canal tienen formulados indicadores de eficacia y eficiencia para su seguimiento.

Cada indicador tiene una periodicidad definida para su medición.

El último reporte de seguimiento de los indicadores de Plan de Acción se realizó con corte a 30 de septiembre de 2016.

De igual manera en el segundo semestre de 2016, se construyó, junto con los líderes de proceso del Canal, la matriz de indicadores de gestión con indicadores por proceso.

En los seguimientos trimestrales realizados al Plan de Acción, se revisan los indicadores de acuerdo con la frecuencia de medición definida por los líderes de proceso.

En relación con la matriz de indicadores de proceso, la misma se revisa trimestralmente de

Acuerdo con la frecuencia de medición que se haya establecido.

**1.2.5 Políticas de Operación** - En el periodo evaluado se han actualizado, publicaron y socializaron las siguientes políticas de operación:

- AGFF-PO-001 Política Financiera, actualizada en su versión 3 el 10 de junio de 2016
- EGCM-PO-001 Política de Comunicaciones, actualizada en su versión 6 el 9 de diciembre de 2016.

En cuanto a manuales, se hay actualizado los siguientes

- EPLM-MN-002 Manual para el control de documentos del Sistema Integrado de Gestión
- EPLM-MN-003 Manual metodológico para la administración del riesgo
- EPLM-MN-004 Manual del Sistema Integrado de Gestión
- EPLM-MN-005 Manual del sistema de medición y seguimiento
- EGCM-MN-001 Manual de comunicación para la crisis
- MPTV-MN-001 Manual de producción
- AGJC-CN-MN-001 Manual de contratación, supervisión e interventoría
- AGFF-TE-MN-001 Manual usuario órdenes de pago.

Las versiones vigentes de los mismos se encuentran publicadas en la intranet de la entidad.

### **1.3 Componente Administración del Riesgo:**

**1.3.1 Políticas de Administración del Riesgo** - La política de riesgos se encuentra actualizada de acuerdo a la normatividad vigente, desde 2015.

La misma fue aprobada mediante comité SIG 002 del 15 de octubre de 2015

En el segundo semestre de 2016 se realizaron los siguientes avances en la actualización de la matriz de riesgos por procesos:

Creación del documento EPLM-MN-003 Manual metodológico para la administración del riesgo el 18 de agosto de 2016

Mesas de trabajo con prensa y comunicaciones, planeación, control interno y subdirección financiera, para actualizar los riesgos asociados a su proceso.

**1.3.2 Identificación del Riesgo** - Para la identificación y la evaluación de los riesgos por proceso, se realizaron mesas de trabajo con prensa y comunicaciones, planeación, control interno y subdirección financiera, en las cuales se explicó la metodología para la administración del riesgo asociado a su proceso.

Se cuenta con el documento EPLM-MN-003 Manual metodológico para la administración del riesgo en versión uno (1) vigente desde el 18 de agosto de 2016, el mismo fue socializado mediante boletín interno No. 52 del 24 de octubre de 2016.

**1.3.3 Análisis y Valoración del Riesgo** – De acuerdo al Programa Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno aprobado el 27 de enero mediante el comité del SIG se estableció un seguimiento al mapa de riesgos el cual se realizó durante el mes de Agosto.

La metodología definida en el documento EPLE-MN-003 Manual metodológico para la administración del riesgo, describe las actividades a realizar para valorar y calificar los riesgos de acuerdo con su impacto y probabilidad.

Los procedimientos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión, cuentan con puntos de control (actividades) que facilitan a los líderes y responsables de procesos realizar ejercicios de autocontrol.

Los controles establecidos se encuentran articulados con la política de administración del riesgo, puesto que estos permiten administrar los riesgos identificados en los procesos de la entidad, para el cumplimiento de su misión y objetivos institucionales.

## 2. Módulo de Evaluación y Seguimiento

### 2.1 Componente Autoevaluación Institucional:

**2.1.1 Autoevaluación del Control y Gestión** – Como jornada de autoevaluación se elaboró la divulgación de circular, para determinar el plazo de radicación de Factura de Proveedores.

Se cuenta con los siguientes documentos en los que se realizaron la socialización y la retroalimentación de los resultados correspondientes al seguimiento del Plan de Acción Institucional, para el primer semestre de 2016.

- \* Informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional 2016 - Trimestre 2
- \* Cuadro resumen - Seguimiento al Plan de Acción Institucional 2016 - Trimestre 2.

Los mismos fueron publicados en la página web y en la intranet de la entidad, así como socializados mediante el boletín interno No. 32 del 11 de agosto de 2016.

A través del Plan de Acción y de la matriz de indicadores de proceso, Planeación y los líderes de proceso hacen seguimiento a la gestión de los mismos.

Los indicadores definidos en el Plan de Acción, así como los establecidos para la medición de los procesos, cuentan con frecuencias de medición definidas por los líderes y responsables de los mismos (mensual, bimensual, trimestral, cuatrimestral, semestral y/o anual).

## **2.1 Componente Auditoría Interna:**

**2.2.1 Auditoría Interna** – Se evidencia la formulación y publicación en la página web del Canal, del Informe Ejecutivo Anual realizado por la Oficina de Control Interno, revisando en contenido todo lo realizado en la vigencia 2015. Este informe tiene como fecha de realización el 29 de febrero del 2016.

En el mes de agosto de 2016 se realizó la actualización del procedimiento de auditorías internas, el cual para su revisión tuvo en cuenta las modificaciones realizadas por la guía de auditoría del DAFP.

Se cuenta con la aprobación del programa anual de auditorías de la vigencia 2016 aprobado el 27-ene-2016 por el comité SIG.

En el periodo reportado se realizaron las siguientes auditorías:

Auditoría Control Interno Contable

Auditoría Verificación al Cumplimiento de las normas en materia de Derecho de Autor - software - 2015

Auditoría Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos y Gestión Financiera y Facturación -Servicios Administrativos y Contabilidad - Propiedad Planta y Equipo y Bienes de Consumo

Auditoría al comité Técnico de Sostenibilidad Contable Vigencias 2015 y 2016

Auditoría al comité de inventarios Vigencias 2015 y 2016

Auditoría publicación proceso de Contratación en el SECOP

Y se han realizado 3 seguimientos al Plan de Mejoramiento 2016.

## **2.3 Componente Planes de Mejoramiento:**

**2.3.1 Plan de Mejoramiento** – Al interior del canal existen como herramientas el formato “CCSE-FT-001 administración de acciones correctivas, preventivas y de mejoramiento” y el formato “CCSE-FT-019 plan de mejoramiento” en el primero se formulan las acciones y en el segundo se consolidan todos los seguimientos que se hacen en la vigencia.

Durante la presente vigencia, se han revisado las acciones en tres ocasiones, en el cual el primero fue con el fin de hacer el cierre de la vigencia 2015 con corte al 31-dic-2015, el seguimiento pertenece al primero de la vigencia 2016 en el cual se revisaron 159 acciones, y el tercero se encuentra en proceso de elaboración del informe.

La herramienta en Excel utilizada para el seguimiento del Plan de Mejoramiento contiene cálculos automáticos que permiten realizar una labor más objetiva y disminuyen el grado de subjetividad.

Estos informes se encuentran publicados en la página web de Canal Capital.

### 3. Eje Transversal Información y Comunicación

**Información y Comunicación Interna** – Se instalaron estratégicamente en diferentes puntos del Canal, buzones de PQRS, para que funcionarios y contratistas se comuniquen con al Canal.

Mediante la resolución No. 047 de 2016, Canal Capital conformó el Comité de Convivencia Laboral que se reúne trimestralmente. En este espacio se evalúan las solicitudes, quejas, reclamos y sugerencias de funcionarios y contratistas, Este Comité determina la manera de comunicar las decisiones tomadas.

Se envió el último ajuste a las tablas de retención documental el día 27 de Octubre de 2016 con el fin de recibir la viabilidad para su aplicación en la organización en los archivos de gestión.

Canal Capital cuenta con el procedimiento de comunicaciones internas EGCM-PD-004 ADMINISTRACIÓN DE MEDIOS Y CANALES INTERNOS, en el cual se establece la estrategia de flujo de la información interna, la generación y la recopilación de la información. En reunión con gerencia y secretaría general se revisaron los documentos de Manual de Crisis, comunicación interna, externa, manual de comunicaciones en agosto 31 de 2016.

La Intranet es un recurso de red que se utiliza por demanda lo cual quiere decir que quien requiere de lo publicado allí entonces accede a ella; existen otros recursos que se han implantado y fortalecido para la comunicación y divulgación al interior de Canal Capital como lo es el grupo "Comunicación Canal Capital" en la herramienta WhatsApp.

De igual forma Por medio de los boletines internos que la Coordinación de Prensa y Comunicaciones envía semanalmente mediante correo electrónico, se incentiva a funcionarios y contratistas en el uso de la intranet.

El contenido de la intranet se actualiza permanentemente, dependiendo de las solicitudes de creación, modificación y/o eliminación de documentos.

En el segundo semestre de 2016 se realizó la actualización y publicación del documento EPLE-MN-004 MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN, aprobado por el comité directivo del SIG, en sesión del 25 de Agosto de 2016.

**Información y Comunicación Externa** – El Canal cuenta con los siguientes mecanismos para el acceso a la información:

- a. Página web
- b. Canal presencial.
- c. Línea telefónica.
- d. Solicitud escrita.
- e. Correo electrónico.
- f. Redes sociales (Twitter, Facebook y YouTube)

Los mecanismos se actualizan periódicamente a medida que la información es generada.

Canal Capital garantiza que la información se encuentra actualizada, gracias al personal que se encuentra al frente de los mecanismos anteriormente mencionados.

- a. Página web (diariamente - editora pág. web)
- b. Canal presencial. (Buzón) Diariamente - atención al ciudadano
- c. Línea telefónica. Diariamente - atención al ciudadano
- d. Solicitud escrita. Diariamente - atención al ciudadano
- e. Correo electrónico. Diariamente - atención al ciudadano
- f. Redes sociales.(Twitter, Facebook y Youtube) diariamente - community managers

Para la atención al ciudadano el Canal Cuenta con 2 líneas de atención los cuales pueden ser utilizados por los usuarios.

En el segundo semestre de 2016, se hicieron una llamada telefónica y el envío de un correo electrónico anónimos, solicitando información puntual, con el objetivo de verificar el correcto funcionamiento de los procesos relacionados con la atención a la ciudadanía.

Se envía por comunicación interna un informe mensual de todas las PQRS recibidas la cual se publica en la página web de la entidad.

Se evidencia que Canal Capital no cuenta con tramites, esta entidad solo cuenta con servicios tal y como se encuentra identificado en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

De acuerdo a la categoría "Planeación" de la Ley 1712 de 2014, el canal ha venido publicando y actualizando los documentos correspondientes.

Las categorías creadas para el ítem Planeación de acuerdo a la Ley mencionada y que cuentan con información actualizada son las siguientes:

1. Políticas, lineamientos y manuales
2. Plan de gasto público
3. Programas y proyectos en ejecución
4. Metas, objetivos e indicadores de gestión y/o desempeño
5. Participación en la formulación de políticas y
6. Informes de empalme.

Se encuentran los informes de rendición de cuentas de 2011 a 2015.

Se realizó una rendición de cuentas el 5 de diciembre donde la gerencia presentó un video y está en proceso de cargar la información.

**Sistemas Información y Comunicación** – Se realizaron entrevistas, reuniones, propuestas y cotizaciones de varios aplicativos para implementar en el Canal un sistema de gestión documental electrónico de archivo.

El 15-jul-2016 se asistió por parte del área de sistemas a una reunión citada y organizada por la SHD, en la cual se concluyó por parte de la SDH que actualmente se está evaluando la creación de un ERP en la nube y que para el próximo semestre se contará con una respuesta por parte de la SDH para saber si continua o no con SICAPITAL.

Adicionalmente, el pasado 10 de Noviembre la firma Word Office fue invitada para presentar a las Subdirecciones Administrativa y Financiera su herramienta ofimática.

Finalmente, dentro de los objetivos estratégicos establecidos por la alta Dirección para el 2017 se estableció que todos los procesos y procedimientos de la gestión administrativa, financiera, contable y documental del Canal serán automatizados.

Se identificó que La ley de transparencia tiene un 97 % de implementación en la página de Canal Capital.

El Área de Sistemas a través del web master atiende todas las solicitudes de publicación en la web institucional. Lo correspondiente a Ley de Transparencia se encuentra en la página web del canal.

En cuanto al atención a la ciudadanía se encuentra con un físico del punto de Atención a la Ciudadanía está ya habilitado, el grado de avance en el periodo reportado es de 90%.

Se elaboró un instructivo por parte de la persona responsable de correspondencia y archivo.

Planeación participa en mesas de trabajo con grupos poblacionales, donde se trabaja en el cumplimiento de las metas e indicadores de las políticas públicas poblacionales, en las cuales el Canal hace su aporte a través de los programas de educación y cultura.

Respuestas a peticiones relacionadas con políticas públicas poblacionales y grupos de interés.

## ESTADO GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

En este corte de 2016 se verificó la existencia de la mayoría de productos mínimos del MECI, sin embargo se pudo identificar que hay varios elementos los cuales están en modo de actualización

Se pudo observar que los responsables de temas y los líderes de proceso se han esmerado por fortalecer el sistema de control interno; mas es pertinente anotar que hay áreas de la entidad en donde se desconoce casi por completo de la existencia de un Modelo de Control Interno e hicieron caso omiso al memorando No. 1849 mediante el cual se solicitó la información para la realización de este informe.

Como aspecto importante es necesario que los responsables y líderes de los procesos realicen la identificación de los riesgos que puedan afectar sus procesos, esto con el fin de que se generen controles internos en cada área para poder minimizar que estos se puedan materializar

Se indica igualmente que varias dependencias del Canal no tienen conocimiento de lo establecido en el MECI 2014 y al momento de realizar la evaluación del Estado de Control Interno no dieron respuesta o no la dieron oportunamente a lo solicitado por la Oficina de Control Interno.

## RECOMENDACIONES

De manera general, dar mayor impulso y desarrollo a los productos mínimos del MECI con los que ya cuenta la entidad.

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.

Promover campañas de actualización de Documentos con el fin de identificar que documentos necesitan de esta actividad y realizar así mismo la debida gestión.

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. Generar un ambiente de compromiso con el fin de dar la debida importancia a las solicitudes que se generen especialmente con la información pormenorizada

Fomentar de una forma integral e inclusiva la cultura de la autoevaluación, ya que permite a quienes interactúan en los procesos y procedimientos identificar y medir su labor en el desarrollo de las actividades de la Entidad.

Realizar jornadas internas para la revisión y el control de los riesgos que puedan afectar los procesos de cada der.

Crear o verificar la existencia, de controles e Indicadores de Gestión 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.

Dar La debida importancia a las solicitudes de Información que generan los diferentes entes de Control externos e internos con el fin de no obtener resultado negativos en los procesos de la entidad.



**IVONNE ANDREA TORRES CRUZ**

**Jefe Oficina de Control Interno**

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada - Tecnólogo de Control Interno Cto 602 de 2016  
Revisó: Ivonne Andrea Torres Cruz – Jefe OCI