



INFORME PORMENORIZADO DE CONTROL INTERNO

Jefe Oficina de Control Interno	Ivonne Andrea Torres Cruz	Periodo Evaluado	De Julio 1 de 2014 a 31 de Octubre de 2014
		Fecha de Evaluación	12 de Noviembre de 2014

INTRODUCCIÓN

Para la elaboración del presente informe, se tomó como base la cartilla de Armonización MECI 1000:2005 – SGC¹, donde se establecen los productos que dan cumplimiento a cada uno de los elementos del MECI, posteriormente fueron recopiladas las evidencias de su estado de implementación para así realizar la respectiva evaluación. La base del informe es el MECI 1000:2005, ya que a la fecha de la presente evaluación, el Decreto 943 del 21 de mayo de 2014 se encuentra en proceso de implementación.

Este informe fue realizado en forma de “Lista de Chequeo”, el cual tuvo como base el anterior Informe Pormenorizado, el cual está publicado en la página web de la entidad en la siguiente ruta: <http://www.canalcapital.gov.co/canal/control-interno> en el archivo denominado: “Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno de Marzo a Junio de 2014” y la información suministrada por las diversas áreas del canal; la iniciativa de la Oficina de Control Interno consistió en realizar el segundo Informe Pormenorizado del año 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.

Realizado el segundo informe de la forma descrita, facilitará el seguimiento, evaluación, revisión y análisis de la información del Canal en las futuras elaboraciones del informe pormenorizado, puesto que ya se sabe con qué información cuenta el canal y solo quedaría la verificación de la misma, revisando avances, retrasos, fortalezas y dificultades en las áreas y en sus labores. El Informe Pormenorizado queda articulado de la siguiente manera:

¹ Departamento Administrativo de la Función Pública y Alcaldía Mayor de Bogotá, Armonización Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 Sistema de Gestión de la Calidad NTCGP 1000: 2004 Entidades públicas, Bogotá D.C.

1. Subsistema de Control Estratégico

1.1. Ambiente de control:

1.1.1 Acuerdos, compromisos o protocolos éticos

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Código de ética	Adoptado mediante acto administrativo 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 y contratistas	Se realiza en las jornadas de inducción y reinducción.	No se mide su conocimiento, apropiación e interiorización. A pesar de estar publicados, no son de consulta de todos en la entidad.	Profesional Universitario de Talento Humano

1.1.2 Desarrollo del Talento Humano

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Política de Talento Humano	Documentada en el Sistema de Gestión de Calidad y publicada en la Intranet. Se socializa en las jornadas de inducción y reinducción.	No ha tenido actualizaciones desde la vigencia 2010. No se están cumpliendo la totalidad de los lineamientos establecidos en la política.	Profesional Universitario de Talento Humano
Plan institucional de capacitación	Formulado y aprobado según procedimiento. Se han realizado en el periodo de revisión las siguientes actividades al interior del Canal: 1) Seminario de Actualización del Modelo estándar de control Interno 2) Socialización Decreto		Profesional Universitario de Talento Humano



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
	<p>540/2013</p> <p>3) Seminario en Derecho de Petición</p> <p>4) Taller Origen, estructura y apreciación de la música sinfónica</p> <p>5) Curso Fortalecimiento de la gestión y resolución de los conflictos</p> <p>6) Proyecto Google Apps</p> <p>7) Curso Facebook Training Day</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</p> <p>Se tienen programadas las jornadas de inducción y reinducción. Incluidas dentro del cronograma del plan de bienestar.</p> <p>Facilita la adaptación de los nuevos servidores al canal.</p> <p>Talento humano y Planeación realizaron en el mes de Julio la inducción y socialización de la nueva Plataforma Estratégica.</p> <p>Se realizó inducción y reinducción el 11 de septiembre de 2014, donde se incluyeron temas de todas las dependencias de la entidad.</p>	<p>No se encuentra actualizado; su última actualización fue en el 24 de marzo 2010.</p> <p>No hay medición sobre el cumplimiento de lo programado en temas de reinducción, no se indica cuantas jornadas se han realizado ni el número total de funcionarios que asistieron.</p>	<p>Profesional Universitario de Talento Humano</p>



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
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> <p>1) Celebración del Amigo Secreto 2) Celebración del Halloween 3) Celebración de los cumpleaños del Canal</p>	El Plan contempla muy bien el Bienestar Laboral, mas no lo hace del mismo modo con el tema de incentivos.	Profesional Universitario de Talento Humano
Manual de Funciones	Modificado y Adoptado mediante resoluciones 017 y 104 de 2011 y resolución 006 de 2013 y publicado en la intranet.	En la página correspondiente de la intranet, no aparecen nombradas o linkeadas las resoluciones que modifican el manual.	Subdirectora Administrativa

1.1.3 Estilo de dirección

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Acuerdos de gestión Suscritos (2014) y evaluados (2013).		No hay acuerdos de gestión suscritos en la entidad en los últimos 5 años, lo cual evidencia la falta de cumplimiento de los procedimientos internos y de la política de talento humano de la entidad.	Directivos
Evidencias del soporte del compromiso de la alta dirección con la sostenibilidad el MECI e implementación del SIG.	<p>El Sistema Integrado de Gestión de la entidad se encuentra reglamentado por la Resolución 044 de 2011, se encuentra publicado en la intranet del canal.</p> <p>En el comité SIG, se ha realizado la aprobación de la nueva política de SIG, así como de los objetivos estratégicos y del SIG y se empezó a trabajar en la asignación de recursos para la</p>	<p>No se mide su conocimiento, apropiación e interiorización.</p> <p>A pesar de estar publicado, no es de consulta de todos.</p>	Alta Dirección Representante de la Alta Dirección



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
	implementación y sostenimiento del SIG.		

1.2. Direccionamiento Estratégico:

1.2.1. Planes y programas

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Diagnóstico de la Plataforma Estratégica.	La Plataforma Estratégica se Reformuló y Aprobó mediante Resolución 026 de 2014, ambos elementos se encuentran publicados en la intranet.	No se encuentra publicada la resolución en el nomograma	Profesional Universitario de Planeación
Plan de Acción Institucional o por procesos.	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 al cumplimiento de los objetivos estratégicos Se encuentran diseñadas las fichas de indicadores con las cuales se realizará la medición de los indicadores de cumplimiento del Plan de Acción.	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. 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.	Profesional Universitario de Planeación
Acciones, cronogramas, responsabilidades, metas e indicadores de los proyectos de la ANTV y financiados con recursos de inversión.	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	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,	Profesional Universitario de Planeación



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
	<p>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>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>	

1.2.2. Modelo de operación por procesos

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Actualizaciones de Procesos Caracterizados.	El Canal cuenta con un Mapa de Procesos, el cual se encuentra publicado en la intranet y la página Web.	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.	Profesional Universitario de Planeación
Actualizaciones en el Mapa de procesos.	Actualizado en septiembre de 2014, y documentado bajo el código EPG-MP-001, Versión VII.	No se tiene un documento en el cual explique los cambios realizados al mapa. 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.	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 y se está a la espera de la emisión del concepto por parte de la anteriormente mencionada entidad.</p>	La estructura organizacional de la entidad, no responde a las necesidades actuales.	Subdirectora Administrativa

1.3. Administración del Riesgo:

1.3.1. 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, 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.	Profesional Universitario de Planeación

1.3.2. Identificación, análisis, valoración de riesgos

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Riesgos Identificados por procesos.	El Canal tiene identificados los riesgos de cada uno de los procesos.	<p>Los riesgos identificados no se encuentran del todo socializados al interior de la entidad.</p> <p>Muchos de los riesgos no son</p>	Profesional Universitario de Planeación



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
		reconocidos por los trabajadores de la entidad. Varios de los riesgos no son coherentes con la realidad del proceso.	

1.3.3. Política de administración del riesgo.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Mapa de riesgos.	El canal cuenta con un Mapa de Riesgos de Corrupción y por Procesos, unificados en el periodo revisado, donde se hace una nueva evaluación de los riesgos del Canal. 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 y hasta el momento no se ha tenido respuesta.	En vigencias anteriores, se evidencia la falta de interés y esmero en los mapas de riesgo que han existido en el Canal capital. El mapa de riesgos de contratación levantado recientemente bajo los lineamientos de la Veeduría Distrital, no se encuentra formulado en el formato establecido para tal fin en la entidad.	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 bajo el formato CECS-PO-002, Versión III	La Política fue actualizada por última vez en el 2012 y no ha sido revisada, siendo necesario hacerlo debido a las modificaciones en el mapa de procesos y la actual realidad del Canal.	Alta Dirección Representante de la 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



2. Subsistema de Control de Gestión

2.1. Actividades de Control:

2.1.1. 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 las arriba mencionadas políticas, si ya se cuenta con una política del SIG, ya que no deberían coexistir.</p>	Representante de la Alta Dirección
Divulgación, socialización y capacitación sobre las políticas.	<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>	No se realizaron charlas de socialización ni capacitaciones sobre las políticas.	<p>Profesional Universitario de Talento Humano</p> <p>Profesional Universitario de Planeación</p>



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

2.1.2. Procedimientos

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Actualización y divulgación de los procedimientos.	Debido a la actualización del mapa de procesos, el cual se adoptó mediante la resolución 098 del 16-Sep-2014, se adoptaron nuevamente todos los procedimientos ya existentes, lo anterior para cobijar la totalidad de los procedimientos en un solo documento.	Aunque los procedimientos de la entidad fueron actualizados durante la vigencia 2013, en las auditorías y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, se ha evidenciado que algunos de ellos ya no están vigentes, ya sea porque no se utilizan o porque la forma de hacer las actividades se modificaron. Por lo que es necesario revisar nuevamente los procedimientos a la luz de los nuevos procesos y de la nueva forma de hacer las actividades en la entidad.	Profesional Universitario de Planeación





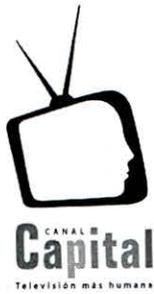
PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Actualización de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad.	De acuerdo con las solicitudes de actualización de documentos recibidas por las diferentes áreas, los documentos son revisados y actualizados debidamente en la intranet.	<p>No se mide su conocimiento, apropiación e interiorización de los procedimientos.</p> <p>A pesar de estar publicado, no es de consulta de todos.</p> <p>Algunos procedimientos en especial los de la dirección Operativa, se encuentran totalmente desactualizados frente a la realidad de la dependencia.</p>	<p>Líderes de Proceso</p> <p>Director Operativo</p>

2.1.3. Controles

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Controles correctivos y preventivos que se han puesto en cada procedimiento.	Los procedimientos cuentan con puntos de control asociados a sus actividades	<p>Los controles no son efectivos y no son realizados de la mejor forma.</p> <p>Existe alta debilidad en los controles, ya que los pocos existentes son deficientes e insuficientes para monitorear y hacer seguimiento a los procesos y actividades desarrolladas en la entidad.</p>	Líderes de Proceso

2.1.4. Indicadores

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.	Existen hojas de vida de indicadores donde se registran al detalle.	<p>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>



2.1.5. Manual de operaciones

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Manual de procedimientos actualizado y divulgado.	El Manual de procedimientos adoptado mediante la Resolución 098 del 2014 con la actualización del mapa de procesos.	No se tiene evidencia de la divulgación en las jornadas de reinducción. Aunque los procedimientos de la entidad fueron actualizados durante la vigencia 2013, en las auditorías y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, se ha evidenciado que algunos de ellos ya no están vigentes, ya sea porque no se utilizan o porque la forma de hacer las actividades se modificaron. Por lo que es necesario revisar nuevamente los procedimientos a la luz de los nuevos procesos y de la nueva forma de hacer las actividades en la entidad.	Profesional Universitario de Planeación

2.2. Información:

2.2.1. Información primaria

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Identificación de las fuentes de información primaria.	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.		Coordinador de Prensa y Comunicaciones



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Mecanismos de consulta de los distintos grupos de interés sobre las necesidades y servicios del canal.	Se cuenta con el procedimiento "Atención Y Respuesta A Requerimientos De Los Usuarios" el cual tiene por objetivo atender oportunamente los requerimientos presentados por los ciudadanos. Existe la página web, las redes sociales del Canal (Facebook, Twitter, Youtube, etc.).	La entidad solamente captura, recoge, guarda la trazabilidad y realiza análisis de los datos recogidos por los usuarios a través del sistema SDQS, no se cuenta con trazabilidad de las solicitudes que efectúan los usuarios por otros medios.	Auxiliar de Atención al Ciudadano Coordinador de Prensa y Comunicaciones
Mecanismos de la información requerida para la gestión de la entidad.	Se cuenta con el procedimiento "Atención Y Respuesta A Requerimientos De Los Usuarios" 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.	Líderes de Proceso Profesional Universitario de Planeación

2.2.2. Información secundaria

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Mecanismos para recibir sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores.	Existen el procedimiento de "GESTIÓN DE COMUNICACIÓN EXTERNA" 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" y "Transferencia Secundaria" 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



2.2.3. Sistemas de Información

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 y se encuentra en revisión por parte del Archivo Distrital y la Oficina de Control Interno.	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

2.3. Comunicación Pública:

2.3.1. Comunicación Organizacional

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
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.		Coordinador de Prensa y Comunicaciones



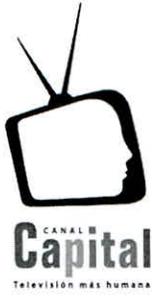


2.3.2. Comunicación Informativa

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Política de comunicación definida: Proceso de comunicaciones entre el Canal y los ciudadanos y grupos de interés.	El área de Atención al Ciudadano maneja de forma diaria todas las solicitudes de las partes interesadas que llegan al canal.	La entidad solamente captura, recoge, guarda la trazabilidad y realiza análisis de los datos recogidos por los usuarios a través del sistema SDQS, no se cuenta con trazabilidad de las solicitudes que efectúan los usuarios por otros medios.	Auxiliar de Atención al Ciudadano Coordinador de Prensa y Comunicaciones
Informes de Gestión y de rendición de cuentas al ciudadano sobre la ejecución de los recursos.	Toda la información pertinente a rendición de cuentas, se publica en la página Web del canal. Se realiza la rendición de cuentas periódicas a través del SIVICOF.	Las rendiciones de cuenta se encuentran desactualizadas en los apartes de la página web de: "Estratégico" y "Financiero"	Profesional Universitario de Planeación Subdirectora Financiera Coordinadora Jurídica

2.3.3. Medios de comunicación

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
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
Área de Atención al ciudadano.	El área de Atención al Ciudadano maneja de forma diaria todas las solicitudes de las partes interesadas que llegan al canal. 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.		Auxiliar de Atención al Ciudadano



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
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.	Se publica de forma constante toda la información que es de relevancia a las partes interesadas. Se encuentra la información sobre la parrilla de programación, los links para acceder a información tanto del distrito como del canal.		Coordinador de Prensa y Comunicaciones

3. Subsistema de Control de Evaluación

3.1. Autoevaluación:

3.1.1. Autoevaluación de gestión y de control

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Actividades de Sensibilización a los servidores y contratistas.	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. 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. Se socializó la nueva herramienta de Plan de Mejoramiento a todos los responsables de acciones incluidas en el Plan de Mejoramiento.	Las sensibilizaciones, aunque aún ido en aumento en lo corrido de la vigencia, no han sido tan constantes como se esperaría.	Líderes de Proceso



BOGOTÁ
HUMANA





PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Herramientas de autoevaluación y control definidas.	<p>Las herramientas de autoevaluación se encuentran disponibles en el Plan de Mejoramiento por Procesos y el Mapa de Riesgos.</p> <p>Formato e instructivos de acuerdos de gestión.</p> <p>Existe el Plan de acción Institucional</p>	<p>No se diligencian estas herramientas. 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 78 acciones cumplidas de un total de 222 acciones</p> <p>No se derivaron compromisos de la revisión por parte de la dirección.</p>	Líderes de Proceso

3.2. Evaluación Independiente:

3.2.1. Evaluación Independiente

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 Plan Anual de Auditorías, el cual comprende cuatro tipos de seguimiento y revisión, los cuales son: Auditorías al 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. El Plan Anual de Auditorías se encuentra en proceso de modificación debido a que fue necesario reajustar las fechas programadas para las auditorías internas; sin embargo es importante agregar que los seguimientos e informes de ley fueron entregados en las fechas estipuladas.</p>	<p>Se presenta un retraso en el Plan Anual de Auditorías.</p>	Jefe Oficina de Control Interno



3.3. Planes de Mejoramiento:

3.3.1. Planes de Mejoramiento

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Herramientas de evaluación definidas para los Planes de Mejoramiento.	Al interior del canal existen los Planes de Mejoramiento Institucional y por Procesos, los cuales tienen revisiones periódicas mediante auditorías.	No existen Planes de Mejoramiento Individuales.	Líderes de Proceso

Estado general del Sistema de Control Interno

Para este corte podemos evidenciar un ligero avance en el estado del control de Canal Capital, las actividades a cargo de Planeación han sido realizadas de forma perentoria y completa, permitiendo tener una mejoría en las actividades desempeñadas en las áreas administrativas del Canal.

Se puede evidenciar fácilmente que la mayor debilidad en el Canal en estos momentos es la desactualización de los documentos contenidos en el Sistema de Gestión de Calidad; esta desactualización genera riesgos en el desarrollo del actuar administrativo, puesto que puede crear ambigüedades o contravenciones con la ley o con los lineamientos de la entidad.

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.
- Realizar la identificación análisis, valoración, calificación y autoevaluación permanente a los riesgos asociados al proceso que le corresponde.
- Hacer uso de la herramienta Plan de Mejoramiento con el fin de dejar trazabilidad de las acciones de mejora de los procesos.



- Se recomienda a Canal Capital en general, 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.
- 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 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.
- Dar cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos en la entidad.

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



BOGOTÁ
HUMANA

