



INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO

Jefe Oficina de Control Interno	Ivonne Andrea Torres Cruz	Periodo Evaluado	01 de Noviembre 2014 al 28 de Febrero del 2015
		Fecha de Evaluación	13 de Marzo 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.

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	Se cuenta con la Resolución 041 de 2010 “Actualización del Código de ética”.	No se mide la apropiación del Código, Valores o Principios de la Entidad, además de no identificarse la adopción o existencia de una Cultura Organizacional sólida. Los principios descritos en el Código son palabras y no frases.	Profesional Universitario de Talento Humano
Socialización de los principios y valores de la empresa a los servidores y contratistas	El Código de Ética se encuentra publicado en la intranet en la dirección: “Plataforma Estratégica/Código de Ética” y en la página web en el link: http://canalcapital.gov.co/canal/informacion-institucional descrito como Principios y Valores. En el mes de febrero de 2015 se convocó a los trabajadores de Canal Capital a conformar el grupo de Gestores de Ética, a lo cual se presentaron 5 candidatos.	No se mide la apropiación del Código, Valores o Principios de la Entidad, además de no identificarse la adopción o existencia de una Cultura Organizacional solida	Profesional Universitario de Talento Humano



1.1.2. Desarrollo del Talento Humano.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Política de Talento Humano		La política se encuentra desactualizada, puesto que se identifica que ésta hace referencia a formatos desactualizados	Profesional Universitario de Talento Humano
Plan Institucional de Formación y Capacitación.	En lo corrido de la presente vigencia se dio inicio con el plan propuesto de capacitación con la siguiente actividad: Curso Auditores Internos NTC – GP 1000:2009 y MECI 2014 con Certificación para auditores internos. Inició desde el 16 de febrero y culmina el 19 de marzo de 2015.	El Plan de Capacitación para la vigencia 2015 se encuentra actualmente en revisión y aprobación, lo cual indica un leve retraso en su formalización.	Profesional Universitario de Talento Humano
Programa de Inducción y reintroducción.	Se encuentra proyectado para en el mes de abril de 2015, realizar la jornada de reintroducción.	El actual Programa no fue revisado en el periodo evaluado.	Profesional Universitario de Talento Humano
Plan de Bienestar laboral e Incentivos.	En lo corrido de la vigencia se han venido efectuando unas actividades con el apoyo de Compensar, tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Actividad “De regreso al colegio”, en el cual participaron los trabajadores que tiene hijos en el colegio desde preescolar hasta bachillerato. • Celebración día del periodista y camarógrafo • Celebración del día de la mujer • En trámite con Compensar la Celebración de día del hombre. 	Actualmente se encuentra en proceso de elaboración, revisión y aprobación el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2015, lo cual indica un leve retraso en su formalización.	Profesional Universitario de Talento Humano
Manual de Funciones y Competencias Laborales	Actualmente se encuentra en el Departamento Administrativo del Servicio Civil, la propuesta del Estudio técnico para la reestructuración de la planta de cargos de la Entidad, en el cual se envió el proyecto de Resolución de Manual de Funciones para los 30 cargos actuales y los 74 cargos		Subdirectora Administrativa



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
	<p>propuestos en el proyecto. En el momento se encuentra a la espera de la aprobación correspondiente.</p> <p>Este manual y sus posteriores resoluciones reglamentarias se encuentran publicadas en la página web.</p> <p>Cada vez que ingresa un nuevo funcionario de Planta, se socializa mediante las Comunicaciones Internas del Canal, el cargo que se proveyó y las funciones del mismo.</p>		

1.2. Componente Direccionamiento Estratégico

1.2.1. Planes, Programas y Proyectos.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Misión, Visión y Objetivos Institucionales, adoptados y divulgados.	Se encuentran adoptados mediante Resolución 026 de 2014, la cual ha sido publicada en la Intranet y la Plataforma Estratégica se encuentra publicado en la Intranet y la página web de canal capital.	No se mide la adopción y conocimiento de la Plataforma Estratégica por parte de los funcionarios y trabajadores de la Entidad.	Profesional Universitario de Planeación
Documentos que soporten la revisión sobre necesidades de los usuarios, legales y de presupuesto.	Esta información se encuentra en el Plan Financiero para la vigencia, publicado en la página web de canal capital.		Profesional Universitario de Planeación
Planes Operativos con Cronogramas y responsables.	Se cuenta con el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2015 con fecha 30 de enero de 2015, éste se encuentra publicado en la página web de canal capital en el link: http://canalcapital.gov.co/canal/menu-control y contiene la información de la Entidad, los estimados de contratación, sus valores, duración, fecha esperada a contratar y demás.		Profesional Universitario de Planeación



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Fichas de indicadores para medir el avance en la Planeación.	Se cuenta con el Informe de Seguimiento al Plan de Acción institucional de la vigencia 2014 y con el CBN-1090 “Informe de Gestión y Resultados 2014, los cuales contienen el seguimiento a los indicadores institucionales y en el CBN-1090 el seguimiento a los indicadores de Plan de Desarrollo. Estos documentos se encuentran publicados en la página web de la Entidad en el link: http://canalcapital.gov.co/canal/planeacion		Profesional Universitario de Planeación
Diagnóstico de la Plataforma Estratégica	No se identifican avances en el periodo evaluado.	No se identifican Dificultades en el periodo evaluado.	Profesional Universitario de Planeación
Plan de Acción Institucional o por Procesos	Se cuenta con el documento de Plan de Acción Institucional para la vigencia 2015, el cual contiene 6 Objetivos Estratégicos y fue construido el 30 de enero de 2015, éste se encuentra publicado en la página Web de la Entidad en el link: http://canalcapital.gov.co/canal/planeacion	El documento publicado requiere ajustes de conformidad con las nuevas directrices definidas por la nueva administración de la Entidad	Profesional Universitario de Planeación
Acciones, cronogramas, responsabilidades, metas e indicadores de los proyectos de la ANTV y financiados con recursos de inversión.	Se cuenta con el informe Balance Consolidado “Ejecución de Recursos asignados a Canal Capital por la Autoridad Nacional de Televisión para la vigencia 2014, el cual contiene el oficio remitido con radicado de la ANTV. Este documento se encuentra publicado en la página web de la Entidad en el link: http://canalcapital.gov.co/canal/planeacion		Profesional Universitario de Planeación
Procesos de Seguimiento y Evaluación que incluya la satisfacción del cliente y partes interesadas.	Se creó el formato MGC-FT-012 Encuesta De Satisfacción Al Cliente con el área de ventas y mercadeo, actualmente en proceso de implementación. Este formato tiene fecha de aprobación 27 de febrero de 2015 y se encuentra publicado en la intranet en la dirección: “Macroprocesos Misionales/Gestión Comercial/Centro de Documentación MECI-SGC/Formatos”		Profesional Universitario de Planeación Profesional Universitario de Ventas y Mercadeo



1.2.2. Modelo de Operación por Procesos.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Caracterización de procesos elaborados y divulgados a todos los funcionarios de la Entidad.	Se cuenta con documentos de caracterización de procesos publicados en la Intranet.	Las caracterizaciones se encuentran desactualizadas en relación con las nueva plataforma estratégica y el nuevo mapa de procesos	Profesional Universitario de Planeación
Mapa de procesos	Se encuentra adoptado el mapa de procesos de canal capital con resolución 098 de 2014, publicado en la intranet y página web de la Entidad		Profesional Universitario de Planeación
Indicadores por proceso para realizar la medición correspondiente.		Los indicadores por procesos se encuentran en etapa de construcción con la actualización de los procedimientos asociados a los mismos	Profesional Universitario de Planeación
Actas de reuniones u otro soporte para revisión o ajuste a los procesos.	Se cuenta con actas de reunión sobre la revisión a procesos y procedimientos, en el archivo de gestión de la dependencia.		Profesional Universitario de Planeación
Procedimientos diseñados de acuerdo a las actividades que desarrollan los procesos.	Se cuenta con procedimientos que desarrollan las actividades inherentes a los procesos.		Profesional Universitario de Planeación
Actas u otro documento que soporte la divulgación de los procedimientos a todos los funcionarios.	Se cuenta con un esquema para divulgar procedimientos una vez sean actualizados a través de la intranet y por correo.		Profesional Universitario de Planeación
Documentos u otros soportes que evidencian el seguimiento a los controles.	En el periodo evaluado solo se revisaron los controles contenidos en el Mapa de Riesgos.	Se requiere fortalecer los esquemas de definición de riesgos y su respectivo tratamiento.	Profesional Universitario de Planeación



1.2.3. Estructura Organizacional.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Estructura organizacional. (Reestructuración).	La Entidad ha venido trabajando en el proceso de reestructuración de la planta de cargos, para lo cual actualmente se remitió al Departamento Administrativo del Servicio Civil, respuesta a las observaciones emitidas a la reestructuración de la planta de cargos de la entidad, teniendo en cuenta el concepto de la nueva administración razón por la se encuentra en proceso de aprobación por parte de esta entidad.		Subdirectora Administrativa
Manual de Funciones y Competencias Laborales	Actualmente se encuentra en el Departamento Administrativo del Servicio Civil, la propuesta del Estudio técnico para la reestructuración de la planta de cargos de la Entidad, en el cual se envió el proyecto de Resolución de Manual de Funciones para los 30 cargos actuales y los 74 cargos propuestos en el proyecto, estamos a la espera de la aprobación correspondiente.		Subdirectora Administrativa
Evidencias que soporten la comunicación a todo el personal para sensibilizar la relación entre la estructura y los procesos de la entidad.		No se realizaron comunicaciones de este estilo en el periodo evaluado	Subdirectora Administrativa

1.2.4. Indicadores de Gestión.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Fichas de indicadores donde se registra y hace seguimiento a la gestión.	Se cuenta con fichas de indicadores, con las cuales se realizó seguimiento a los indicadores de gestión. Esta revisión se realizó entre los meses de diciembre y enero y se revisaron un total de 42 fichas.		Profesional Universitario de Planeación
Cuadros de control para seguimiento a los indicadores clave de los procesos.		No se evidencio la existencia de Cuadros de Control al seguimiento de indicadores.	Profesional Universitario de Planeación
Definición de indicadores por procesos para medir eficiencia, eficacia y		Se evidenció que el Canal no cuenta con los indicadores en mención.	Profesional Universitario de Planeación



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
efectividad que midan el avance en el cumplimiento de la ejecución de los planes y programas.			

1.2.5. Políticas de Operación.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Políticas operacionales.		No se identificó actualización alguna de las políticas internas del Canal.	Representante de la Alta Dirección
Divulgación, socialización y capacitación sobre las políticas.	En las inducciones se han venido dando a conocer algunas de las políticas internas del canal capital.	Se evidenció en varias ocasiones que algunos funcionarios y trabajadores desconocen la existencia de las políticas del Canal.	Profesional Universitario de Talento Humano Profesional Universitario de Planeación

1.3. Componente Administración del Riesgos

1.3.1. Políticas de Administración del Riesgo

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Documento de política de administración de riesgos.		La política se encuentra desactualizada, además de tener una contradicción al estar a cargo de Control Interno y estar diseñada por el Profesional Universitario de Planeación	Alta Dirección Representante de la Alta Dirección
Divulgación del mapa de riesgos y política.		El Mapa de Riesgos y la Política no han sido divulgados de forma inclusiva al interior del Canal, el mapa solo ha sido mencionado en los seguimientos que se le han realizado	Profesional Universitario de Planeación Jefe Oficina de Control Interno
Definición desde la Alta Dirección de la Política de Administración del Riesgo, donde se incluya la metodología a	Se cuenta con documento de política de administración de riesgos, disponible en la intranet de la Entidad	Esta política se encuentra desactualizada.	Alta Dirección Profesional Universitario de Planeación



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
utilizar para su desarrollo.			
Mapa de Riesgos por proceso.	Se cuenta con documento de Mapa de Riesgos institucional y por proceso, disponible en la intranet de la Entidad	Los riesgos identificados en el mapa no se ajustan a la realidad de la entidad.	Profesional Universitario de Planeación
Mapa Institucional de Riesgos.		No se tiene establecido aún un mapa de Riesgos Institucional en la Entidad.	Profesional Universitario de Planeación
Metodología e instrumentos para la Administración del Riesgo.	Se cuenta con metodología de Administración de Riesgos, disponible en la intranet de la Entidad. Además se realiza seguimiento al Mapa de riesgos, que incluye los riesgos por procesos y de corrupción.	La política de Administración de Riesgos se encuentra desactualizada.	Profesional Universitario de Planeación
Divulgación del mapa de riesgos y política.	Se cuenta con documento CECS-PO-002 Política de Administración de Riesgos publicado en la intranet en la dirección: “Macroproceso de Control, Seguimiento y Evaluación/Control, Seguimiento y Mejora Continua/Centro de documentación MECI-SGC/Políticas”. Además se cuenta con el Mapa de Riesgos publicado en la intranet en la dirección: “SIG/Administración del Riesgo” y en la página web se publicaron los seguimiento en el link: http://canalcapital.gov.co/canal/control-interno	No se ha realizado socialización masiva, para el conocimiento de todos en el Canal, en el periodo revisado.	Profesional Universitario de Planeación
Riesgos Identificados por Procesos.	Se cuenta con documento de Mapa de Riesgos por Proceso, disponible en la intranet de la Entidad.	Los riesgos identificados en el Mapa no son acordes a la realidad de la Entidad.	Profesional Universitario de Planeación



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Mapa de Riesgos de Corrupción.	<p>Se formuló el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2015, el cual contiene los componentes de Mapa de Riesgos, Estrategia Antitrámites, Rendición de Cuentas y Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano.</p> <p>Se le realizó seguimiento a los Riesgos de Corrupción con el Segundo Seguimiento al Mapa de Riesgos y de forma conjunta con el Seguimiento al PAAC realizados en el mes de enero del 2015.</p>		Profesional Universitario de Planeación

1.3.2. Identificación del Riesgo.

1.3.2.1. Contexto Estratégico.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Metodología e instrumentos para la Administración del Riesgo.	<p>Se cuenta con metodología de Administración de Riesgos, disponible en la intranet de la Entidad.</p> <p>Además se realiza seguimiento al Mapa de riesgos, que incluye los riesgos por procesos y de corrupción.</p>	La política de Administración de Riesgos se encuentra desactualizada.	Profesional Universitario de Planeación

1.3.2.2. Identificación del Riesgo.

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Riesgos Identificados por procesos.	Existe el Mapa de Riesgos.	<p>Los riesgos identificados en el mapa no se acordes a la realidad del Canal.</p> <p>No se tienen identificados los riesgos de los procesos de gestión financiera ni gestión jurídica.</p>	Profesional Universitario de Planeación



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 por proceso.	Se cuenta con documento de Mapa de Riesgos institucional y por proceso, disponible en la intranet de la Entidad	Los riesgos identificados en el mapa no se ajustan a la realidad de la entidad.	Profesional Universitario de Planeación
Mapa Institucional de Riesgos.		No se tiene establecido aún un mapa de Riesgos Institucional en la Entidad.	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
Actividades de Sensibilización a los servidores y contratistas sobre la cultura de la autoevaluación.		En el periodo evaluado no se evidencian este tipo de actividades.	Líderes de Proceso
Herramientas de autoevaluación y control definidas.		<p>En el periodo evaluado se identificó que existe el documento “Instructivo Para La Aplicación De La Encuesta De Autoevaluación Del Control En El Canal Capital” el cual tiene fecha de aprobación del 01-10-2010.</p> <p>De este documento no se encontró evidencia de haber sido aplicado y menciona el formato “Autoevaluación del control MECI” con código CECS-FT-010, el cual no se encuentra debidamente publicado en la intranet del Canal.</p> <p>Igualmente en el periodo evaluado se identifica la creación del Informe Ejecutivo Anual, realizado el 30 de Enero del 2015.</p>	Jefe Oficina de Control Interno
Documentos soporte sobre aplicación de encuestas de autoevaluación de los procesos.		No se encontraron evidencias de la realización de encuestas de autoevaluación.	Líderes de Proceso
Documentos soporte sobre realización de talleres de autoevaluación.		No se encontraron evidencias de la realización de talleres de autoevaluación.	Líderes de Proceso
Informes u otros soportes de informes de autoevaluación realizados.		No se encontraron evidencias de la realización o existencia de informes de autoevaluación.	Líderes de Proceso



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Informes sobre los análisis de los indicadores por procesos.		Se evidenció en el periodo evaluado que el Canal cuenta con indicadores de Gestión por Procesos.	Líderes de Proceso
Informes de gestión por procesos.	Para dejar registro de las actividades realizadas en la vigencia 2014, la Oficina de Control Interno realizó el Informe de Gestión llamado "Informe de Control Interno" el cual fue presentado en la cuenta anual en el SIVICOF	Se evidencia que en general, los líderes de procesos, no presentan de forma periódica Informes de Gestión de los procesos que lideran.	Líderes de Proceso
Actividades de Sensibilización a los servidores y contratistas sobre la cultura de la autoevaluación.		No se encontraron evidencias de estas actividades	Líderes de Proceso

2.2. Componente de Auditoría Interna

2.2.1. Auditoría Interna

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Evaluación independiente al Sistema de Control Interno Auditoría Interna	Se evidencia creación a inicios de la vigencia 2015 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. A finales de la vigencia 2014 e inicios de la vigencia 2015 se emitieron 5 informes de auditoría, resultado de las auditorías realizadas por la Oficina de Control Interno. Al final de la vigencia 2014 se evidencia que el Programa Anual de Auditorías fue realizado en un 90,45%	De las actividades planeadas no se realizaron: 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 Continua. Lo anterior dado debido a la alta rotación a la que se ve sometido el Canal.	Jefe Oficina de Control Interno



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Procedimiento de Auditoría Interna	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.		Jefe Oficina de Control Interno
Informe Ejecutivo Anual	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 2014. Este informe tiene como fecha de realización el 30 de enero del 2015.		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.	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. En la vigencia 2014 el Plan de Mejoramiento fue revisado 4 veces en los periodos correspondientes a trimestres, se realizó un quinto seguimiento con corte al 30 de noviembre y se realizó una verificación final para dar cuenta del consolidado de acciones contenidas en el Plan de Mejoramiento. 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.	No existieron Planes de Mejoramiento Individuales en la vigencia 2014.	Jefe Oficina de Control Interno



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
<p>Seguimiento al cumplimiento de las acciones definidas en el Plan de Mejoramiento</p>	<p>En la vigencia 2014 el Plan de Mejoramiento fue revisado 4 veces en los periodos correspondientes a trimestres, se realizó un quinto seguimiento con corte al 30 de noviembre y se realizó una verificación final para dar cuenta del consolidado de acciones contenidas en el Plan de Mejoramiento.</p> <p>El resultado arrojado al final de la vigencia 2014 es: 114 acciones cumplidas de 283 acciones contenidas en el Plan de Mejoramiento.</p>	<p>Se identificó poco interés por realizar las actividades encomendadas en el Plan de Mejoramiento por parte de los responsables de las áreas</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>



Eje transversal de Información y Comunicación

• **Información y Comunicación Externa**

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Mecanismos para la recepción, registro, atención de sugerencias, recomendaciones, peticiones, quejas o reclamos por parte de la ciudadanía.	<p>Las inquietudes y comentarios de la audiencia digital son respondidas a través de las redes sociales de Canal Capital, se busca brindar una respuesta inmediata. En caso de que no se tenga conocimiento o corresponda a actividades específicas de otras áreas, se remite a la oficina correspondiente.</p> <p>Se tiene igualmente en la página web del Canal la pestaña "Contacto" en la cual se puede acudir a Atención al Ciudadano, Defensor del Ciudadano y Defensor del Televidente, donde se pueden expresar libremente las PQRS de las partes interesadas.</p>		Coordinador de Prensa y Comunicaciones
Mecanismos de consulta para la obtención de información requerida para la gestión de la entidad.	<p>Los mecanismos para consultar la información de gestión interna es la Intranet, donde se encuentran los documentos pertinentes para los procesos y procedimientos de la entidad.</p> <p>Además, se cuenta con la existencia de una página web donde se encuentran los planes y proyectos del canal que son de interés público.</p>	Se evidencia que hay información dentro de estos mecanismos que se encuentran desactualizados.	Coordinador de Prensa y Comunicaciones
Publicación en página web de la información relacionada con la rendición de cuentas	<p>En la página web se encuentra la Rendición de Cuentas en el menú principal "Canal" en el submenú "Planeación". Adicional a ello en el menú principal en la pestaña "Gestión y Rendición de cuentas" donde también se encuentra la información requerida.</p> <p>Además de esto en las pestañas "Control Interno", "Subdirección Administrativa y "Contratación" donde se publica toda la información administrativa de interés de las Entidad.</p>	La Coordinación de Prensa y Comunicaciones depende de Planeación para publicar la información en la página web y hasta el momento se ha recibido la Rendición de Cuentas de la vigencia 2014.	Coordinador de Prensa y Comunicaciones y Planeación



Publicación en página web de los formularios oficiales relacionados con trámites de los ciudadanos.	En la página web en el menú principal "Contacto" se encuentra el submenú "Atención al ciudadano" donde está el formulario para que los televidentes expresen sus inquietudes, quejas, reclamos y peticiones. Adicional a ello está el contacto de la profesional en trámites relacionados con la ciudadanía.		Coordinador de Prensa y Comunicaciones
Lineamientos de planeación establecidos para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas.	A través de las redes sociales del canal apoyamos la Rendición de Cuentas mostrando a nuestra audiencia digital los avances y logros de las entidades del Distrito.	La Coordinación de Prensa y Comunicaciones depende de Planeación para publicar la información en la página web y hasta el momento se ha recibido la Rendición de Cuentas de la vigencia 2014.	Coordinador de Prensa y Comunicaciones y Planeación
Publicación en página web de los resultados de la última rendición de cuentas realizada.	En la página web se encuentra la Rendición de Cuentas en el menú principal "Canal" en el submenú "Planeación". Adicional a ello en el menú principal en la pestaña "Gestión y Rendición de cuentas" donde también se encuentra la información requerida. Además de esto en las pestañas "Control Interno", "Subdirección Administrativa y "Contratación" donde se publica toda la información administrativa de interés de las Entidad.	La Coordinación de Prensa y Comunicaciones depende de Planeación para publicar la información en la página web y hasta el momento se ha recibido la Rendición de Cuentas de la vigencia 2014.	Coordinador de Prensa y Comunicaciones y Planeación

- **Información y Comunicación Interna**

PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Mecanismos para recibir sugerencias o recomendaciones por parte de los servidores.		No se reciben de forma frecuente las observaciones hechas por los funcionarios y trabajadores del canal. El Canal cuenta con buzones rojos para las sugerencias de los funcionarios y trabajadores, pero estos no cuentan con los formatos de llenado necesarios.	Coordinador de Prensa y Comunicaciones. Talento Humano.



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
Tablas de retención documental.	<p>Dentro de las actividades realizadas a la fecha se encuentra el inventario completo del fondo documental del Canal, levantamiento de inventarios de archivos de gestión, gestión frente al traslado y custodia de los archivos del canal, avance en el inventario de unidades audiovisuales.</p> <p>Se ha formulado conjuntamente el FUID, con el cual se establecen e identifican los activos de archivo que tienen las áreas.</p>	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.	<p>La comunicación se realiza a través de los canales institucionales (correo, circulares, memos, intranet). Se usa además las carteleras y boletines.</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>		Coordinador de Prensa y Comunicaciones
Fuentes internas de información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematizados.	<p>Los Actos Administrativos son comunicados vía correo electrónico.</p> <p>Los Manuales de la Entidad se encuentran publicados en la intranet en los respectivos procesos a los que pertenecen.</p>	Los Manuales se encuentran desactualizadas y los Actos Administrativos del Canal de la vigencia 2015 no se encuentran publicados en la intranet.	



- **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
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	El punto de atención al ciudadano no se encuentra en un lugar visible y accesible al público si no que por el contrario, se encuentra en la parte trasera de la entidad.	Auxiliar de Atención al Ciudadano



PRODUCTO	FORTALEZA	DEBILIDAD	RESPONSABLES
	<p>solicitudes, quejas y reclamos, soportados por los diferentes medios de comunicación destinados para tal fin.</p> <p>Existe punto de atención al ciudadano dentro del Canal con línea de extensión para la atención</p>		
Sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos.	Canal Capital accede al Sistema Distrital de quejas y soluciones vía web, para registrar los casos de soporte abiertos por los ciudadanos vía correo electrónico, radicación física y SDQS		Auxiliar de Ventas y Mercadeo (Proceso Atención al Ciudadano)
Página web.	<p>La página web del canal fue rediseñada a mediados de noviembre del 2014 con fin de renovar y fortalecer la imagen del canal y es actualizada con información noticiosa y de interés público.</p> <p>Adicional, la oficina de Prensa se ha reunido con las áreas del canal para articular y coordinar las publicaciones obligatorias referentes a la ley 1712 de 2014.</p>		Coordinador de Prensa y Comunicaciones
Otros medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales).	Canal Capital se posicionó como el líder digital de la Tv. Pública regional en el país, con más de 252 mil seguidores en el Twitter @CanalCapital y más de 217 mil 'fans' en Facebook 'Canal Capital Oficial', que respaldan la labor del canal de la paz y los Derechos Humanos. Además, Canal Capital es pionero en la implementación de herramientas digitales como Storify y Vine, que han potenciado la difusión de los contenidos en cubrimientos de eventos y grandes transmisiones.		Coordinador de Prensa y Comunicaciones

Estado general del Sistema de Control Interno

A lo largo de la vigencia 2014 y lo corrido de la vigencia 2015, 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 de Control Interno y del Sistema de Control Interno al interior del Canal; 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.



Dentro de la anterior observación se indica que no se tiene contemplados dentro de los procesos aspectos tan importantes para el SCI como lo son las autoevaluaciones, los indicadores de gestión por procesos, la comunicación interna y plan de mejoramiento, además de evidenciarse retrasos en las actualizaciones de los procedimientos y sus caracterizaciones, la adecuación del nuevo mapa de procesos en la entidad y el mapa de riesgos institucional.


Se indica igualmente que varias de las áreas 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 oportuna a lo solicitado por la Oficina de Control Interno.

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.
- Verificar de forma periódica que el Normograma de la Entidad se encuentre actualizado, 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.
- Se recomienda todos los procesos del Canal Capital, 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.
- 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; esto se encuentra ligado al elemento de **Comunicación Interna**.
- Incentivar y premiar el buen desempeño de quienes realicen de forma eficaz, efectiva y eficiente sus funciones; esto referente al elemento de **Plan de Bienestar e Incentivos**.
- 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 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.
- 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 – Tecnólogo de Control Interno Cto 273-2015
Revisó: Ivonne Andrea Torres Cruz