

INFORME PORMENORIZADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO **CANAL CAPITAL**

LEY 1474 DE 2011

Período evaluado:	Fecha de elaboración:
1 DE MARZO – 30 DE JUNIO DE 2018	10 DE JULIO DE 2018
Jefe de Control Interno, o quien haga sus veces:	
NÉSTOR FERNANDO AVELLA AVELLA	

AMBIENTE DE CONTROL

FORTALEZAS

Talento Humano

- **Gestión Ética**

Durante el cuatrimestre de evaluación, el Área de Talento Humano llevó a cabo la actualización de la normatividad relacionada con los Gestores Éticos a la luz del Decreto 118 de 2018 mediante Resolución No. 084 de 2018 *"Por la cual se conforma el equipo de Gestores de Integridad de Canal Capital"*; previamente conformado por la Resolución No. 071 de 2016 *"Por el cual se conforma el grupo de gestores de ética de Canal Capital"*; la Resolución vigente se encuentra debidamente publicada en los documentos que hacen parte del Sistema de Gestión Integrado en la intranet del Canal.

Frente al código de integridad de Canal Capital, en cumplimiento al Decreto 118 de 2018 *"Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital"*, y *se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017"*, el área de Talento Humano de Canal Capital ha desarrollado actividades de divulgación de los valores de la casa y socialización por correo institucional de piezas con enfoque hacia la prevención.



- LO QUE HAGO**
- Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto escondérmelos.
 - Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes, busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Si vale la pena hablarlo, y también en otro medio oficial.
 - Facilito al acceso a la información pública disponible, vea: oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.
 - Denuncio los hechos, delitos o violaciones de derechos de los que tengo conocimiento en el espacio de mi cargo, siempre.
 - Apoyo y promuevo las acciones de participación pasiva de los ciudadanos, hago parte de la toma de decisiones que los afectan relacionadas con mi cargo o labor.
- LO QUE NO HAGO**
- No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso de igualdad de condiciones.
 - No acepto sobornos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.
 - No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis amigos y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los alimentos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).
 - No soy involucrado con la información a mi cargo, ni con su gestión.

VALORES de la casa

Soy
RESPECTO

Estoy atento al dialogo y a la comprensión al nivel de perspectivas y opiniones de otros a todas. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

LO QUE HAGO

- Aliento con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a nivel de mis labores, gestos y actitudes, así como en la dimensión social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden. Soy atento tanto en los días, como en la noche, siempre.
- Estoy atento al dialogo y a la comprensión al nivel de perspectivas y opiniones de otros a todas. No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

LO QUE NO HAGO

- Nunca actúo de manera discriminatoria, grosera o ferocidad, sea en mi vida personal, en mi vida profesional, en mi vida social o en mi vida familiar.
- No actúo de manera discriminatoria, grosera o ferocidad, sea en mi vida personal, en mi vida profesional, en mi vida social o en mi vida familiar.
- No agredo, grito o maltrato de ninguna manera a las autoridades ni a otras personas públicas.

VALORES de la casa

Soy
DILIGENCIA

Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.

LO QUE HAGO

- Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. La calidad es lo mejor y no se improvisa.
- Siempre uso los tiempos establecidos para el pago de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es lo mismo.
- Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.
- Siempre uso los recursos disponibles a tiempo propiamente para mejorar continuamente mi labor y la de mi compañero de trabajo.

LO QUE NO HAGO

- No maltrato según normas públicas.
- No postergo las decisiones ni actividades que son parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que simplemente se van haciendo poco a poco.
- No descuido mis deberes ni responsabilidades ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.
- No descuido mis deberes y responsabilidades por negligencia.

VALORES de la casa

Soy
Justicia

Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es grave fallar en mis actuaciones por no tener los datos correctos.

LO QUE HAGO

- Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es grave fallar en mis actuaciones por no tener los datos correctos.
- Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.
- Tomo decisiones analizando y considerando los datos y circunstancias con todos los partes involucrados.

LO QUE NO HAGO

- No promuevo ni ejecuto políticas, programas o medidas que afecten la igualdad y la libertad de personas.
- No favorezco el punto de vista de un grupo de trabajo en tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.
- Nunca permito que odio, simpatías, enemidades, caprichos, gustos o aversión de orden personal o grupal interfiere en mi trabajo, toma de decisiones y acciones públicas.
- No descuido mis deberes y responsabilidades por negligencia.

VALORES de la casa

Soy
COMPROMISO

Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entiendo su contexto, necesidades y requerimientos en el funcionamiento de mi servicio y labor.

LO QUE HAGO

- Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que se asumen frente a la ciudadanía y el país.
- Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entiendo su contexto, necesidades y requerimientos en el funcionamiento de mi servicio y labor.
- Entiendo, escucho y apoyo a quien necesita cualquier información o guía en algún asunto público.
- Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sea dentro o fuera de mi cargo.
- Pongo un servicio ágil, amable y de calidad.

LO QUE NO HAGO

- Nunca trabajo con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.
- No hago fuerza a pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso por cumplir.
- No aliento que mi trabajo como servidor sea irrelevante para la sociedad.
- Jamás ignoro a un ciudadano y sus inquietudes.

Fuente: Socialización Valores de la casa

Así mismo, Canal Capital efectuó una socialización mediante Boletín No. 13 sobre la creación de la versión 1 del Manual de Convivencia Laboral, publicado en la intranet, y en cumplimiento de sus objetivos durante el mes de abril llevó a cabo jornada de prevención del acoso laboral enfocada en la prevención de este en cooperación con la ARL Liberty.

Jornada de Prevención de Acoso Laboral





Fuente: Jornada de Acoso Laboral

Por otra parte, Canal Capital no efectuó durante el cuatrimestre actualizaciones del comité de Convivencia Laboral conformado mediante Resolución 081 de 2017 *"Por medio de la cual se conforma el comité de convivencia laboral del Canal Capital"* toda vez que los representantes elegidos permanecen vinculados al Canal.

- **Acuerdos de Gestión**

El Área de Talento Humano ha venido adelantando actividades en la suscripción de los acuerdos de gestión para el personal vinculado en cargos de libre nombramiento y remoción (Gerentes Públicos) teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*, sin embargo, aún se encuentra pendiente la respuesta a la consulta realizada al Departamento Administrativo de la Función Pública respecto a la suscripción del acuerdo de gestión por parte del Secretario General de Canal Capital.

- **Capacitación y Bienestar**

Durante el cuatrimestre de evaluación y teniendo en cuenta el Plan de capacitaciones publicado en la intranet para la vigencia 2018 se llevaron a cabo las siguientes:



Frente a los procesos de inducción y reinducción para las 30 personas vinculadas en planta el Área de Talento Humano viene adelantando el trámite con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para llevar a cabo la capacitación correspondiente. Por último, respecto al plan de bienestar e incentivos del Canal publicado en la intranet, durante el último cuatrimestre se efectuaron actividades como:

1. Calidad de vida laboral:
 - Salario emocional – día de cumpleaños
 - Visita de servicios empresariales
 - Tarjeta virtual de cumpleaños y otras fechas
 - Visita mensual de compensar
2. Protección y servicios sociales:
 - Torneo de bolos

- Yoga, Pilates o rumba
- Campaña en bici al Canal
- Caminata ecológica
- Día de la mujer
- Día del hombre
- Día de la secretaria
- Actividades de promoción y prevención



- ✓ Por último, se han efectuado a lo largo del 2018, otras actividades como:
 - ✓ Visita de servicios empresariales en los meses de marzo, abril y junio a cargo de Natura Mercado Saludable
 - ✓ Difusión de jornadas de alimentación saludable convocadas por la Alcaldía Mayor de Bogotá.



- ✓ Tarjetas virtuales de cumpleaños y otras fechas, las cuales se programaron en Boomerang con envío automático a los servidores por parte del área de Talento Humano.

- **Estructura Organizacional**

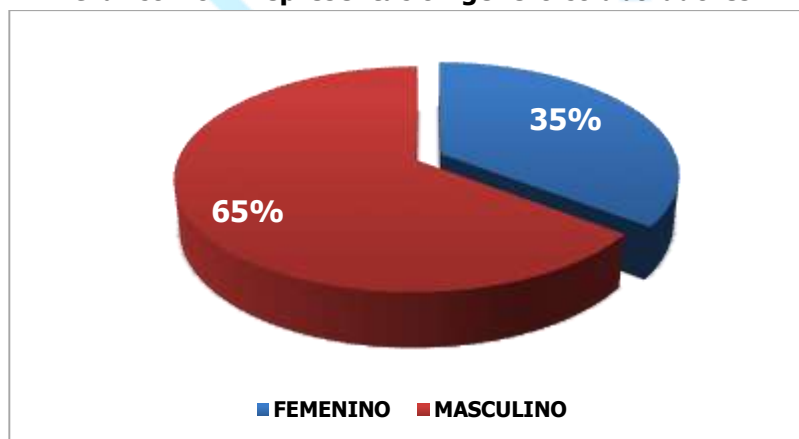
La estructura organizacional adoptada mediante Acuerdo No. 002 del 07 de diciembre de 2001 "Por medio del cual se establece la estructura organizacional de Canal Capital" en concordancia con la Ley 182 de 1995, según reportes del área de Talento Humano no se han efectuado actualizaciones, modificaciones o reestructuraciones.

Respecto al personal de planta de Canal Capital se mantiene caracterizado, por el área de Talento Humano se reporta que durante el cuatrimestre de evaluación se realizó el retiro de (2) personas vinculadas a la planta del Canal:

- ✓ (1) Coordinadora Área de Producción
- ✓ (1) Auxiliar Área Técnica

Así mismo, se viene adelantando por parte del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo un estudio sociodemográfico sobre los contratistas vinculados al Canal, el cual arrojó como resultado preliminar que en promedio el 35% es de género femenino y el 65% restante es de género masculino como se presenta en el gráfico No. 1.

Gráfico No.1 Representación género colaboradores



Fuente: Estudio sociodemográfico contratistas

De igual manera, se registra en la Tabla No. 1 la formación académica de estos, obteniendo como resultado que el 39.3% corresponde a formación profesional y que el

2.06% como representación más baja corresponde a los colaboradores con formación académica especializada.

Tabla No.1 Formación académica colaboradores

FORMACIÓN	CANT.	%
BACHILLER	88	24,7%
POSGRADO	9	2,06%
MAESTRIA	7	2,0%
PROFESIONAL	140	39,3%
TECNICOS O TECNOLOGOS	119	33,4%
TOTAL	356	100,0%

Fuente: Estudio sociodemográfico contratistas

Direccionamiento Estratégico y Planeación

- **Planes Programas y Proyectos de Inversión**

En función del Acuerdo Distrital 645 de 2016 "Por el cual se adopta El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 - 2020 "Bogotá Mejor Para Todos", en lo referente al Componente de gestión e inversión por entidad con corte al 31 de marzo de 2018 para Canal Capital, se relaciona el avance de los siguientes proyectos:



Del seguimiento de los proyectos mencionados anteriormente, se lograron establecer los avances de ejecución, posteriormente reportados a través del aplicativo SEGPLAN de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), dentro de las fechas establecidas teniendo en cuenta el oficio No. 234 emitido en el año en curso por la SDP.

Por lo que, teniendo en cuenta el informe SEGPLAN "Plan de Acción 2016 – 2020 Componente de gestión e inversión por entidad con corte al 31 de marzo de 2018 260 - Canal Capital" Se reportaron como avances:

➤ **Proyecto de inversión 10 Televisión pública para la cultura ciudadana, la educación y la información:** Este proyecto cuenta con un avance de cumplimiento del 12,79% para el último trimestre como resultado de emisión de programas con contenido educativo y cultural enfocado en los valores; a continuación, se relacionan los avances reportados por meta:

- **Meta 1:** Producción de programas con contenidos educativos y culturales enfocados en valores, de los (166) programados para ejecución, se reportó la transmisión de un total de (9) capítulos de los cuales (5) corresponden al mes de febrero y (4) corresponden al período evaluado de la siguiente manera:

Tabla No.2 Programas Proyecto de Inversión -10- Meta 1

Eventos	Fecha Emisión
Orquesta filarmónica de Viena Gustavo Dudamel	Martes, marzo 6 de 2018
Orquesta filarmónica de Bogotá Concierto China Moses	Viernes, marzo 9 de 2018
Noches de Platea Cholo Valderrama	Sábado, marzo 10 de 2018
Orquesta Filarmónica de Bogotá Catedral Primada	Jueves, marzo 26 de 2018

Fuente: Informe de seguimiento I Trimestre ANTV

- **Meta 2:** Producción de programas con información en temas sociales, reconciliación, tolerancia, paz y posconflicto, de los (400) programas proyectados, se reportaron (9) programas emitidos en el mes de marzo, los cuales corresponden a emisión del Sistema Informativo.



Fuente: Seguimiento I Trimestre ANTV

Respecto a las Metas 3 y 4 relacionadas en la Tabla No. 4, no se han presentado avances en su ejecución, obedeciendo al establecimiento de mesas de trabajo (grupos poblacionales y series de valores ciudadanos) por lo que el reporte realizado se encuentra en el 0%.

Tabla No.4 Programas Proyecto de Inversión -10- Metas 3 y 4

No. Meta	Definición	Estado
3	Producción de programación orientada a minorías y comunidades en riesgo.	Sin Ejecución
4	Producción de programación dirigida a jóvenes, niños y niñas con contenidos culturales, deportivos, artísticos y de entretenimiento.	Sin Ejecución

Fuente: Reporte SEGPLAN I Trimestre

Así mismo, para el cumplimiento de la meta 4 se viene adelantando una Convocatoria Pública con un estado de "En proceso de adjudicación" para el proyecto Audiovisual Valores Ciudadanos de la franja educativa Conectados, con los siguientes avances:

- ✓ Pliego de condiciones definitivo
 - ✓ Memorando de primera evaluación técnica
 - ✓ Matrices finales de evaluación diligenciadas por el comité designado.
- **Proyecto de inversión 80 Modernización Institucional:** Este proyecto reportó para el último seguimiento efectuado a 31 de marzo de 2018 en el SEGPLAN un avance del 76,72%, como resultado del desarrollo de las siguientes metas:

Tabla No.5 Definición metas Proyecto de Inversión -80-

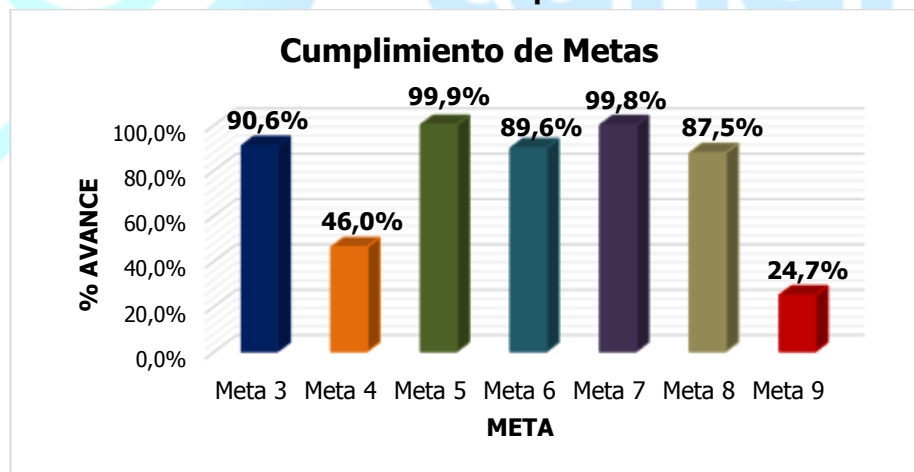
No. Meta	Definición
3	Implementación y mantenimiento del 100% del sistema de gestión de calidad en el marco de la NTD-SIG 001 de 2011 y la NTC GP1000.

No. Meta	Definición
4	Implementar el 60% del sistema de gestión documental en el marco de la NTD – SIG 001 de 2011 y la Ley 594 de 2000.
5	Implementar y mantener el 100% del sistema de control interno en cumplimiento de la ley 1474 de 2011 y la normatividad vigente en el marco de la norma NTD-SIG 001 de 2011.
6	Implementar y mantener el 100% del sistema de gestión ambiental en el marco de la NTD – SIG 001 de 2011.
7	Implementar y mantener el 100% del programa de gestión para la seguridad y salud ocupacional en el marco de la NTD – SIG 001 de 2011 y la norma técnica OHSAS 18001.
8	Implementar y mantener el 100% del subsistema de gestión de seguridad de la información de acuerdo con la NTD – SIG 001 de 2011, la norma técnica ISO 27001 y los lineamientos de gobierno en línea.
9	Implementar el 60% del subsistema de gestión de Responsabilidad Social de acuerdo con la NTD – SIG 001 de 2011.

Fuente: Reporte SEGPLAN I Trimestre

Para las cuales se presenta en el gráfico No. 2 los avances alcanzados:

Gráfico No. 2 Avance de cumplimiento de metas



Fuente: Informe SEGPLAN con corte a 31 de marzo de 2018.

Para las metas 4 y 9 se reportaron los avances más bajos con el 46,0% y 24,7% respectivamente, los cuales según el reporte del área de Planeación obedecen a factores como:

- **Meta 4:** Falta de compromiso y cooperación por las áreas involucradas en el levantamiento del diagnóstico, así como los rezagos en la aprobación y publicación del Formato de solicitud y préstamo de documentos.

- **Meta 9:** Obedece a la ponderación de la evaluación de los componentes de atención al ciudadano, el componente general, gobernanza y Derechos humanos. Dentro de estos se destacan las dificultades en cuanto a la publicación de la "Matriz de Armonización SRS - SIG", así como la presentación de propuestas de actualización de la plataforma estratégica la cual cuenta con observaciones que se encuentran en proceso de ajuste y por último la revisión de procedimientos.
- **Proyecto de inversión 85 Modernización Administrativa:** El proyecto cerró con un avance del 0% tal y como se muestra en el siguiente cuadro:

Tabla No.6 Definición metas Proyecto de Inversión -85-

No. Meta	Definición	Estado
1	Ejecutar el 100% de las fases de fortalecimiento de una plataforma tecnológica de equipos y dispositivos que apoyen la infraestructura tecnológica de servidores y redes a soportar las actividades administrativas y misionales.	Sin Ejecución
2	Implementar el 70% del plan estratégico de los sistemas de información, gestión institucional, así como los lineamientos establecidos en la política de Gobierno en Línea.	Suspendida

Fuente: Reporte SEGPLAN I Trimestre

Frente a la primera meta establecida, se registra un proceso de estudio de mercado de un sistema de Ripley con el cual se completa la intervención en infraestructura para la presente vigencia; dichas actividades se encuentran programadas para ejecución en el segundo semestre del año por las áreas responsables.

Para la segunda meta se evidencia el reporte de la suspensión, sumado a la inexistencia de recursos asignados.

- **Proyecto de inversión 79 Desarrollo de la infraestructura técnica, plataforma tecnológica OTT, digitalización y memoria digital audiovisual:** Este proyecto se encuentra con un avance reportado del 20% obedeciendo a:

Tabla No.7 Definición metas Proyecto de Inversión -79-

No. Meta	Definición	Estado
1	Implementar 100 % las fases de actualización y mantenimiento a la infraestructura tecnológica.	Sin Ejecución
2	Ejecutar 100 % las fases de diseño e implementación de una plataforma digital	Suspendida
3	Ejecutar 100 % las fases de diseño y ejecución de un proyecto de Biblioteca.	Suspendida

Fuente: Reporte SEGPLAN I Trimestre

Para la primera meta se identifica que el porcentaje de avance corresponde a la programación de las actividades de desarrollo de infraestructura y otras pendientes centradas en la optimización de recursos para el Centro de datos y el sistema de Backup contenidos en el PETIC 2017-2020 de Canal Capital, posterior aprobación de viabilidad presupuestal, presentación al equipo directivo y aprobación.

Respecto a la meta 2, se reporta el estado de finalización y no continuidad por lo que registra la inexistencia de asignación de recursos.

Por último, frente a la meta 3 se reporta la suspensión de esta y, por ende, la inexistencia de asignación de recursos.

• **Plan Institucional de Gestión Ambiental**

Respecto a la gestión ambiental del Canal, se concertó con la Secretaría Distrital de Ambiente por el periodo de duración del Plan de Desarrollo Distrital a través del Acta de Concertación del 23 de noviembre de 2016 del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA (2016 – 2020), con el que se vienen adelantando acciones que permitan el cumplimiento del objetivo ambiental establecido en cuanto a gestión de impactos ambientales generados por las actividades misionales y de apoyo de la entidad.

Para alcanzar los estándares de cumplimiento, se diseñó un plan de trabajo dentro del cual se contempla el desarrollo de actividades de gestión ambiental enmarcadas en los programas de uso eficiente, consumo sostenible, gestión integral de residuos y prácticas sostenibles de la siguiente manera:

- **Actividades 1 y 4 Inspección a las instalaciones hidrosanitarias emitiendo informes trimestrales del estado de las mismas.** Para el período de evaluación se desarrolló la segunda inspección de los puntos de agua con los que cuenta Canal Capital, lo cual arrojó como resultado que:

Tabla No.8 Resultados de inspección instalaciones hidrosanitarias

Tipo	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Flujómetros Baños (Lavamanos)	12	5	1	6
Flujómetros Baños (Orinales)	3	3	0	0
Flujómetros Baños (Cisternas)	13	13	0	0
Llaves cocinas	2	2	0	0
Llaves de suministro de agua para aseo y mantenimiento	2	2	0	0

Tipo	Cantidad	Estado		
		Bueno	Regular	Malo
Otros puntos de agua	0	0	0	0
Total		25	1	6

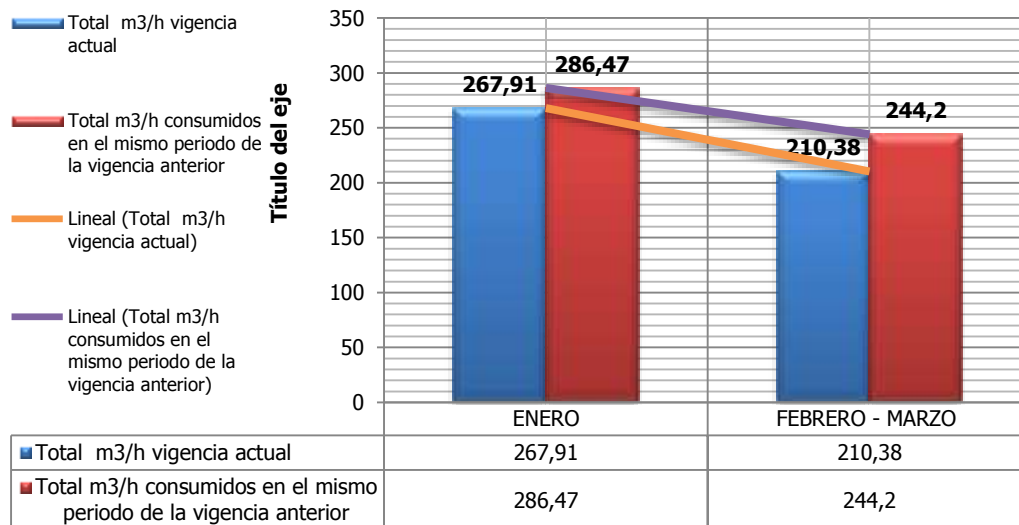
Fuente: Inspección de instalaciones hidrosanitarias

Para los resultados obtenidos anteriormente, dentro del reporte de resultados se estableció como recomendación establecer acciones correctivas sobre los inconvenientes presentados por flujo en las llaves de los lavamanos:

- Baño de hombres por bajo flujo
- Baño de mujeres por alto flujo.

- **Actividad 2:** Realizar el seguimiento y análisis a consumos de agua facturados para Canal Capital a través de la presentación de informes trimestrales del estado de consumos del recurso. Para lo cual se efectuó un seguimiento en el mes de abril, obteniendo como resultado que:

Gráfico No. 3 Resultado seguimiento



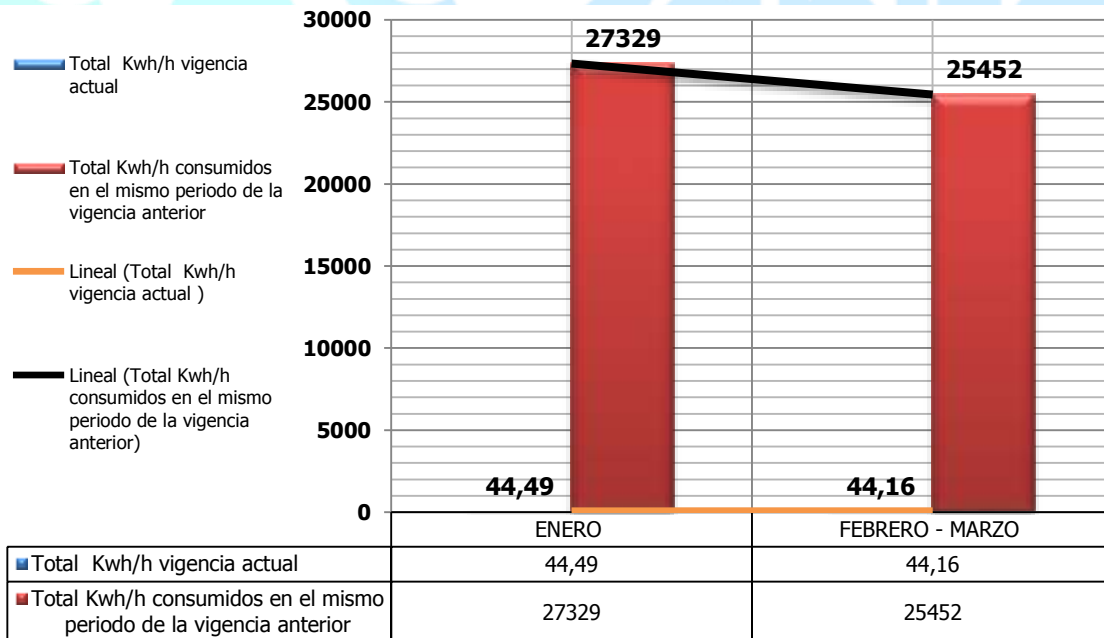
Fuente: Seguimiento al Consumo de Agua Trimestral

- **Actividades 3 y 7** Piezas comunicativas divulgadas a través de canales de comunicación internos, dentro de lo cual se ha desarrollado:



- **Actividades 6 y 8** Realizar el seguimiento y análisis a consumos de energía facturados para Canal Capital a través de la presentación de informes trimestrales del estado de consumos del recurso. Frente a las cuales se obtuvo como resultado:

Gráfico No.4 Resultado seguimiento

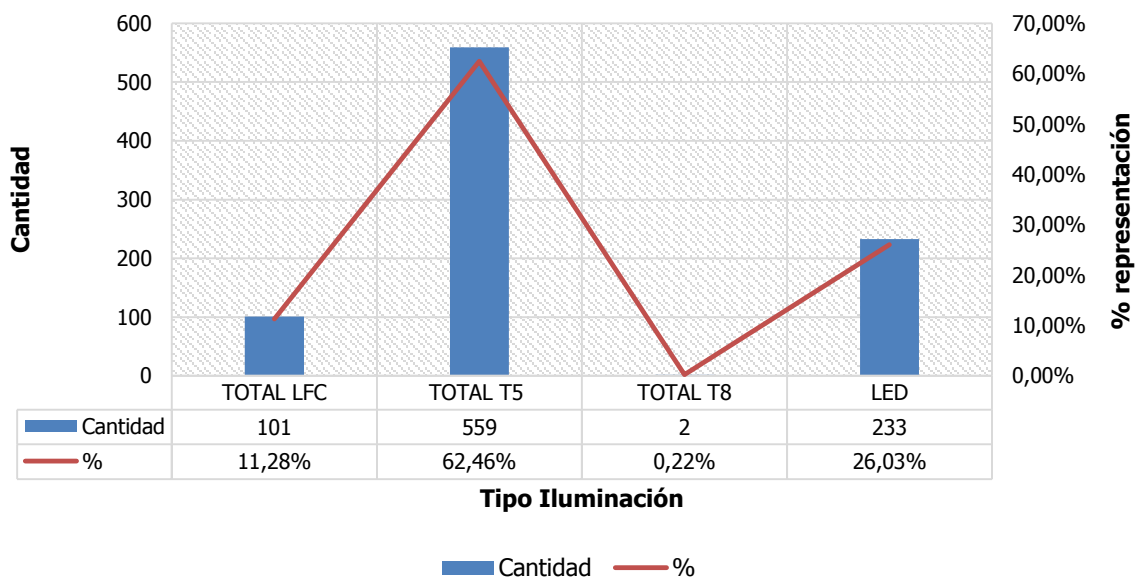


Fuente: Seguimiento al Consumo de Energía Trimestral

Por reportes atípicos de consumo y cambios en el reporte de la facturación, el histórico reportado por parte del Canal se ha visto afectado, como se presenta en la tendencia de consumo. Frente a lo anterior, se establecieron acciones de mejora que se han venido desarrollando como son:


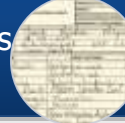
- *Realización del inventario de los sistemas de iluminación identificando fallas en los mismos;* con corte a 30 de junio se identificó que el Canal cuenta con 895 sistemas de iluminación distribuidos en 4 tipos de luminarias, siendo la T5 (Luminaria fluorescente) aquella que posee mayor existencia en el Canal y en menor cantidad el T8 (Luminaria fluorescente) con 2 luminarias, como se presenta evidencia en el gráfico No.5:

Gráfico No.5 Resultado inventario iluminación



Fuente: Control inventario de iluminación

- **Actividad 11** *Realizar jornadas de capacitación con los trabajadores del Canal en cargados de la gestión interna de los RESPEL, en el manejo interno y externo ambientalmente seguro de este tipo de residuos.* Para esta actividad se efectuaron (2) capacitaciones asociadas al manejo de los residuos sólidos y sustancias peligrosas.

<ul style="list-style-type: none">• 14 de marzo de 2018• (11) Participantes <p>Capacitación sustancias peligrosas</p> 	<ul style="list-style-type: none">• 7 de mayo de 2018• (45) Participantes <p>Manejo Residuos Peligrosos</p> 
--	--

Fuente: Reporte PIGA

- **Actividad 12** *Entregar el 100% de los residuos especiales y peligroso generados en el Canal a gestores autorizados:* Según el reporte entregado a la fecha, el día 24 de mayo de 2018 se realizó la entrega de 10,15 kg de residuos Peligrosos, correspondiente a los residuos de iluminación, a través de la campaña Reciclatón liderada por la Secretaría Distrital de Ambiente.
- **Actividad 13** *Realizar informes semestrales asociados a la gestión integral de Residuos del Canal identificando puntos débiles y avances en la Gestión Asociada:* Para lo cual se realizó inspección a puntos ecológicos, y se realizó la valoración del estado de la gestión de los residuos en los (5) grupos en los que se dividen los puntos ecológicos.
- **Actividad 14** *Organizar los cuartos de residuos peligrosos y aprovechables teniendo en cuenta la normatividad ambiental aplicable (orden y aseo):* Teniendo en cuenta el reporte efectuado, el cuarto de residuos peligrosos fue adecuado teniendo en cuenta las condiciones, capacidad financiera y recursos físicos correspondientes y respecto al cuarto de residuos no peligrosos, fue adecuado y organizado de la mano del personal del convenio de corresponsabilidad encargado de la organización de los residuos del cuarto.
- **Actividad 15** *Mantener cláusulas de sostenibilidad en los contratos para la adquisición de bienes (compras) elaborados en Canal Capital:* Se reporta un avance del 13% teniendo en cuenta que la ejecución de esta actividad va sujeta al desarrollo de las fases contractuales específicas y que para el primer semestre se adelantó la implementación en el contrato 416 de 2018 con CAR CENTRO HC S EN C.
- **Actividad 16** *Firmar el acuerdo de voluntad política asociado a la adecuada implementación del Programa Distrital de Compras Verdes por parte de Canal*

Capital: El acuerdo de voluntad política fue elaborado y firmado el día 29 de junio de 2018, sin embargo, aún se encuentra en proceso de radicación ante la Secretaría Distrital de Ambiente.

- **Actividad 20** Realizar jornadas de uso de medios de transporte sostenibles en el Canal: Estas jornadas se llevan a cabo los primeros jueves de cada mes, con previa emisión de piezas promocionales vía comunicación interna:



Fuente: Comunicaciones internas

- **Actividad 21** Elaborar, aprobar y remitir el Plan Integral de Movilidad Sostenible - PIMS a la Secretaría de Movilidad: Para el desarrollo de esta actividad se diseñó y se remitió a la Secretaría Distrital de Movilidad el Plan Integral de Movilidad Sostenible, cuyo estado fue "Aprobado" con 61,5 puntos; a la fecha se encuentra publicado en la intranet y socializado a los funcionarios y colaboradores mediante pieza del 26 de junio de 2018.



Fuente: Pieza comunicaciones internas

- **Actividad 22** *Planear, organizar y realizar la semana ambiental:* Esta semana se programó para llevar a cabo las actividades entre el 01 y 08 de junio de la presente vigencia, con el respectivo cierre el día 16 de junio de 2018.



Así mismo, posterior a la verificación del plan de trabajo diseñado, se evidencia que las siguientes actividades presentan rezago en su desarrollo y que según reportes de seguimiento por Planeación serán adelantadas en el segundo semestre de la vigencia:

Tabla No.9 Actividades con rezago en ejecución

No. Act.	Actividad	Mes de ejecución programado
10	Realizar jornadas de capacitación con los trabajadores del Canal respecto al uso adecuado de los puntos ecológicos y la adecuada segregación.	Mayo
17	Ajustar la Guía para la elaboración de Compras sostenibles de Canal Capital teniendo en cuenta las 8 etapas definidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.	Junio

Fuente: Plan de trabajo PIGA 2018

- **Plataforma Estratégica**

Teniendo en cuenta la necesidad de actualización de la plataforma estratégica establecida en periodos anteriores, con la que se pudiera efectuar la alineación de

todas las dependencias hacia el lineamiento estratégico, se llevaron a cabo talleres de creación de la propuesta de la Plataforma Estratégica tanto al interior de Planeación en los meses de marzo y mayo, como con la Dirección Operativa como principal involucrado en el desarrollo de la misionalidad del Canal, se desarrolló en el mes de abril con un taller de creación de propuesta de dicha plataforma.

La propuesta final obtenida, se consolidó y se presentó en reunión extraordinaria del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mediante acta No. 001 de 2018, el día 21 de junio de 2018, se obtuvo como decisión que: *"Presentada la nueva plataforma estratégica de Canal Capital se aprueba de forma unánime por los asistentes al comité, teniendo en cuenta que la misma podrá reemplazarse cuando se tenga el estudio técnico contratado para tal fin. Una vez firmada la Resolución por parte del Gerente General, se procederá con la socialización al personal por medio de los videos y los boletines de comunicaciones internas"*.

DEBILIDADES

1. No se evidencia la socialización de la Resolución No. 084 de 2018 *"Por la cual se conforma el equipo de Gestores de Integridad de Canal Capital"*, con la cual se efectúa la actualización a la Resolución No. 071 de 2018 a los funcionarios y colaboradores del Canal, en consideración de que este tipo de información es de interés común.
2. La Resolución No. 081 de 2017 *"Por medio de la cual se conforma el comité de convivencia laboral del Canal Capital"* no se encuentra publicada en la intranet del Canal, así como tampoco se evidencia socialización de la misma a los funcionarios y colaboradores del Canal.
3. El Código de ética de Canal Capital, adoptado mediante Resolución 041 de 2010 el cual contempla los valores y principios del Canal, en el cuatrimestre de evaluación no se llevaron a cabo actualizaciones, modificaciones o reestructuraciones según lo dispuesto en el Decreto 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*, Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Decreto 118 de 2018.
4. Si bien es cierto que Canal Capital tiene adoptada su estructura organizacional, es importante adelantar estudios necesarios con el fin de ajustarla a los nuevos

requerimientos establecidos en el Acuerdo 04 de 2016 de la Junta Regional del Canal y a las nuevas tendencias que se están presentando en el medio (Establecimiento de un Sistema Informativo y la tendencia en el uso de herramientas digitales).

5. El Plan de capacitaciones si bien se encuentra sujeto a modificaciones basadas en las necesidades de las áreas y al presupuesto, no se presenta por parte del área una versión actualizada que permita evidenciar que las actividades programadas se llevan a cabo dentro de los tiempos establecidos, esto se refleja en el incumplimiento sobre la ejecución de actividades en los meses de abril, mayo y junio, al igual que la ejecución de actividades no programadas en los mismos meses¹.
6. No se efectúa la verificación de los soportes remitidos a Planeación para la evaluación del reporte de cumplimiento de metas registradas en SEGPLAN, así como falta de capacitación al equipo que permita mitigar los errores e incoherencias entre lo reportado y lo ejecutado.
7. Se requiere la revisión y ajustes pertinentes de la suscripción de acuerdos de gestión a la luz de la Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"* y teniendo en cuenta el artículo 1 de la Resolución interna 124 de 2016 respecto a la consulta con el ente regulador correspondiente frente a la suscripción de acuerdo por parte del Secretario General.
8. Es necesario que las áreas implementen mecanismos de fortalecimiento frente a las convocatorias a los diversos eventos y capacitaciones con el fin de obtener una asistencia satisfactoria frente a lo agendado, ya que los mecanismos actuales pueden tener como consecuencia la falta de uniformidad en la disposición de información.
9. No se ha finalizado la caracterización del personal contratista de Canal Capital, con lo que se deben establecer mecanismos que le permitan llevar a cabo la actividad en su totalidad y que a su vez sirva de insumo para la gestión del talento humano en la medición del impacto de las actividades que se desarrollan a diario.
10. Dentro de los inventarios y seguimientos efectuados a los consumos de agua, energía y gestión de residuos de Canal Capital, es imperante que se establezcan

¹ Plan de capacitación 2018, versión 9 del 14 de marzo de 2018.

análisis o conclusiones en la presentación de resultados, de modo que estos sean comprensibles para aquellos que deseen conocer los resultados y que no cuenten con el conocimiento técnico para su interpretación.



GESTIÓN DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES

FORTALEZAS

Canal Capital posee una política de administración de riesgos que se encuentra publicada en la intranet de la entidad, en la cual se determinan los lineamientos mediante los cuales se realizará la gestión del riesgo, por medio de: la identificación y administración de los riesgos asociados a la gestión, el conocimiento de todos los servidores públicos de la metodología para la identificación y evaluación de los riesgos, la determinación de los controles que contribuyan a disminuir su impacto y/o probabilidad de ocurrencia y el tratamiento de los riesgos identificados.

Así mismo, la entidad cuenta con un Manual Metodológico para la Administración del Riesgo adoptado en la vigencia 2016 y actualmente se encuentra publicado en la intranet. En este documento se establecen las actividades que se deben adelantar al interior del Canal para gestionar el riesgo en los diferentes procesos.

En el Manual Metodológico se establece que el Mapa de Riesgos Institucional está compuesto por: los riesgos ambientales, los riesgos asociados a seguridad y salud ocupacional y los riesgos de corrupción, ya que la materialización de estos afecta los objetivos institucionales y puede acarrear demandas civiles y penales al Canal o afectar directamente la imagen institucional y la gestión de la entidad.

Para el periodo evaluado las matrices de riesgo de los siguientes procesos se actualizaron como se detalla a continuación:

PROCESO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
Gestión Financiera y Facturación	03-04-2018
Ambiental	26-04-2018

Fuente: Intranet de Canal Capital.

En los meses de abril y mayo se realizaron mesas de trabajo con las áreas misionales de la entidad con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno en cumplimiento del rol de enfoque hacia la prevención, en las cuales se socializó la metodología para la identificación de los riesgos de sus procesos; dichas reuniones fueron las siguientes:

- Mesa de trabajo general con las áreas misionales: 25 de abril
- Revisión riesgos asociados a nuevos negocios: 23 de mayo
- Revisión proceso "Emisión de Contenidos": 25 de mayo
- Revisión proceso "Diseño y Creación de Contenidos": 25 de mayo

- Revisión proceso "Comercialización": 25 de mayo
 - Revisión proceso "Producción de Televisión": 29 de mayo
 - Revisión riesgos asociados al sistema Informativo: 30 de mayo
- Planeación está adelantando la revisión interna de sus documentos y procedimientos, entre los que se incluye el manual de riesgos "EPLM-MN-003 Manual Metodológico para la Administración del Riesgo" y la política de riesgos "EPLM-PO-001 Política de Administración del Riesgo".

La Oficina de Control Interno para la vigencia 2017 adelantó seguimiento a los mapas de riesgo por proceso del Canal, observando que los siguientes procesos tienen un alto porcentaje de cumplimiento de las acciones establecidas: proceso de Planeación Estratégica con un porcentaje de cumplimiento del 60%, proceso de Gestión de las Comunicaciones con un porcentaje de cumplimiento del 100% y el proceso de Control Seguimiento y Evaluación con un porcentaje de cumplimiento del 67%, lo anterior se evidencia en la tabla No.10:

Tabla No.10 Cumplimiento acciones para mitigación del riesgo

PROCESO	RIESGOS	ACCIONES	VERDE (Cumplidas)	AMARILLO (en ejecución)	ROJO (Vencidas o sin cumplimiento)
Planeación Estratégica	8	5	3	0	2
Gestión de las Comunicaciones	2	1	1	0	0
Gestión para la Prestación y Emisión Servicio de Televisión	5	0	0	0	0
Gestión de Comercialización	3	1	0	0	1
Gestión del Talento Humano	4	2	0	0	2
Gestión Jurídica y Contractual	26	5	0	2	3
Gestión de Recursos y Administración de la Información	10	6	0	2	4
Gestión Financiera y Facturación	5	6	1	5	0
Servicio al Ciudadano y Defensor del Televidente	3	1	0	0	1
Control, Seguimiento y Evaluación	4	3	2	0	1
TOTAL	70	30	7	9	14

DEBILIDADES

1. No se realiza un cronograma que determine fechas específicas para la actualización de las matrices de riesgo y que se articule con la planeación institucional. De conformidad con lo reportado por Planeación, para el periodo evaluado el cronograma para la revisión de riesgos de los procesos estratégicos, de apoyo y de control se proyectará el segundo semestre de la vigencia.
2. Las actividades de socialización de las actividades asociadas a la Gestión del Riesgo, ya que no se evidencia que este proceso sea de total apropiación por los funcionarios y contratistas del Canal.
3. En el seguimiento de los mapas de riesgo por parte de Control Interno se evidenció un cumplimiento parcial de las acciones y los controles establecidos, por lo tanto, es necesario que los procesos que tienen un nivel bajo de cumplimiento evalúen a qué se debe este resultado, con la finalidad de implementar las mejoras correspondientes. En este aspecto Planeación planteó la realización de una metodología de autoevaluación a los procesos, de manera que pueda efectuarse un seguimiento interno al cumplimiento de sus acciones, la cual se encuentra en construcción.
4. Las matrices de riesgos para los procesos misionales: Comercialización, Producción de Televisión, Emisión de Contenidos y Diseño y Creación de Contenidos no se han actualizado, la última versión es del año 2013. Frente a este tema Planeación se encuentra adelantando actividades tendientes a la actualización de los riesgos de los procesos misionales, además de incluir los riesgos asociados a nuevos negocios y el sistema informativo.
5. La Guía para la Administración del Riesgo de diciembre de 2014 versión 3 expedida por el DAFP, establece el contenido de la política de administración de riesgos (objetivo, alcance, niveles de aceptación al riesgo, niveles para calificar el impacto, tratamiento del riesgo, periodicidad para el seguimiento, de acuerdo al nivel de riesgo residual, niveles de responsabilidad sobre el seguimiento y evaluación de los riesgos), sin embargo, se evidenció que la política del Canal no contempla los niveles de aceptación al riesgo, ni los niveles para calificar el impacto. Por lo tanto, es importante que se incluyan estos elementos en cumplimiento de la guía emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Frente a lo anterior, Planeación se encuentra adelantando la revisión interna de sus documentos y procedimientos, entre los que se incluye el manual de riesgos "EPL-MN-003

Manual Metodológico para la Administración del Riesgo” y la política de riesgos “EPLE-PO-001 Política de administración del riesgo”.

6. Se establece en el Manual Metodológico para la Administración del Riesgo, los riesgos ambientales, seguridad y salud ocupacional y de corrupción como riesgos institucionales, sin embargo, es necesario que la entidad analice que otros riesgos se podrían materializar afectando la continuidad del negocio. En relación con lo anterior, se reporta por parte de Planeación que una vez se actualicen los riesgos de los procesos misionales, se hará la consolidación de la matriz de riesgos institucionales, así como la evaluación de la pertinencia de otros riesgos que puedan afectar la continuidad del negocio.



ACTIVIDADES DE CONTROL

FORTALEZAS

Indicadores de Gestión

Para la vigencia de 2018 se cuenta con 35 indicadores por proceso, según la tabla No.11:

Tabla No.11 indicadores vigencia 2018

Proceso	Cant. Índices
Planeación Estratégica	3
Gestión de las comunicaciones	2
Diseño y creación de contenidos	4
Producción de Televisión	1
Emisión de contenidos	2
Comercialización	2
Gestión Financiera y facturación	7
Gestión jurídica y contractual	6
Gestión del talento humano	2
Gestión de recursos y administración de la información	5
Control, seguimiento y evaluación	1
Total índices	35

Producto del seguimiento a los indicadores se elabora un informe consolidado semestral que se encuentra en construcción para el primer semestre de la vigencia 2018, el cual será publicado en la página web del Canal.

Para el periodo evaluado Planeación requirió a las áreas y dependencias el reporte de los indicadores consignando su avance en la hoja de vida de los mismos y se encuentra efectuando la revisión correspondiente, con la finalidad de realizar los ajustes a que haya lugar.

Modelo de Operación por Procesos

Se realizó el diseño de un cronograma de trabajo, el cual tiene como objetivo *"Establecer en Canal Capital estrategias para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG desde sus 7 dimensiones"* con un tiempo de ejecución que abarca el

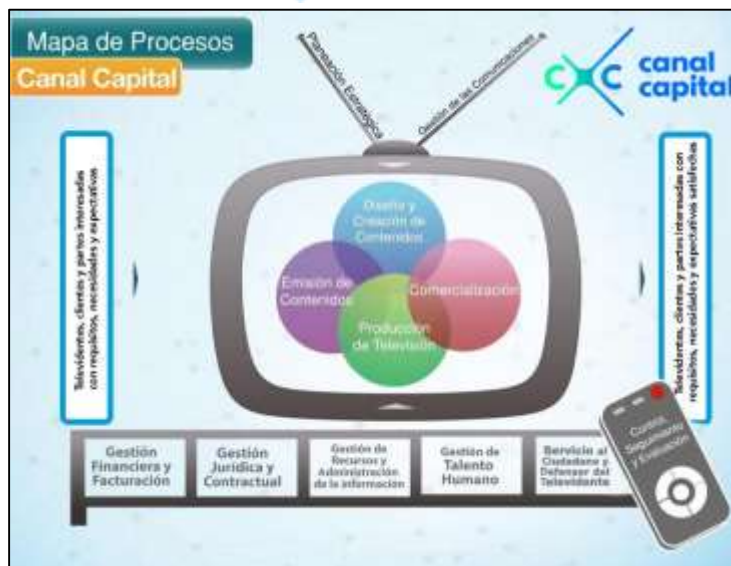
periodo comprendido entre el 01 de febrero al 31 de diciembre de 2018. De conformidad con lo anterior, se adelantaron 15 autodiagnósticos:

- Gestión del Talento Humano.
- Participación ciudadana.
- Rendición de cuentas.
- Seguimiento, evaluación y desempeño.
- Gestión documental.
- Transparencia y acceso a la información.
- Control Interno.
- Gestión Código de Integridad.
- Direccionamiento Estratégico y Planeación.
- Plan Anticorrupción.
- Gestión presupuestal.
- Gobierno Digital.
- Defensa Jurídica.
- Servicio al ciudadano.
- Trámites.

De los resultados de los autodiagnósticos realizados, se está adelantando un informe de los resultados obtenidos.

Respecto a políticas de operación por procesos no se llevaron a cabo nuevas estructuraciones, actualizaciones y/o reestructuraciones sobre las ya existentes.

El Canal cuenta con la estructuración del mapa de procesos que refleja la interrelación entre los procesos.



Frente a los avances en materia de implementación del Sistema Integrado de Gestión de la entidad, se efectuaron modificaciones al Listado Maestro de Documentos alimentado por los diferentes procedimientos, manuales, caracterizaciones, políticas, guías, entre otros, teniendo en cuenta la información suministrada por el área encargada:

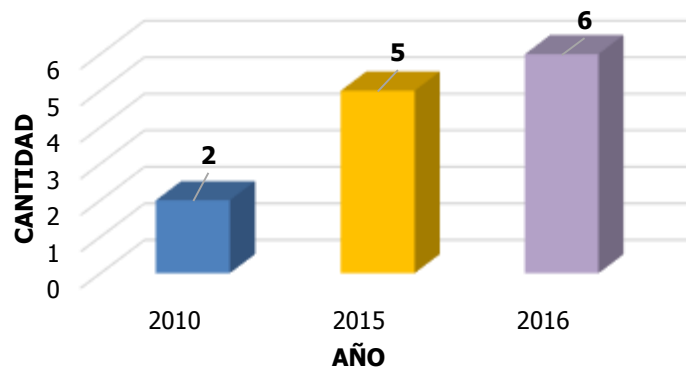
Tabla No.12 Cambios Documentos SIG – Periodo de evaluación

Tipo de Documento	Cambio Realizado		
	Creados	Actualizados	Eliminados
Formato	22	10	2
Plan	0	3	0
Instructivo	1	0	0
Manual	3	1	0
Política	3	0	0
Procedimiento	2	2	0
Programa	1	0	0
Total	32	16	2

En los cambios se destaca la creación del procedimiento de gestión nuevos negocios, el manual de seguridad y salud en el trabajo para contratistas y el instructivo para la elaboración de las notas y revelaciones de los estados financieros, así mismo la actualización del plan de gestión integral de residuos peligrosos Canal Capital, el procedimiento de atención y respuesta a requerimientos de los usuarios y el procedimiento de formulación, seguimiento, evaluación y cierre de acciones de mejora.

En el gráfico No.7 es posible identificar que existen caracterizaciones que hacen parte del listado maestro de documentos y que aún no cuentan con actualizaciones conforme la nueva normatividad, así como tampoco cuentan con las observaciones de si son requeridas o no.

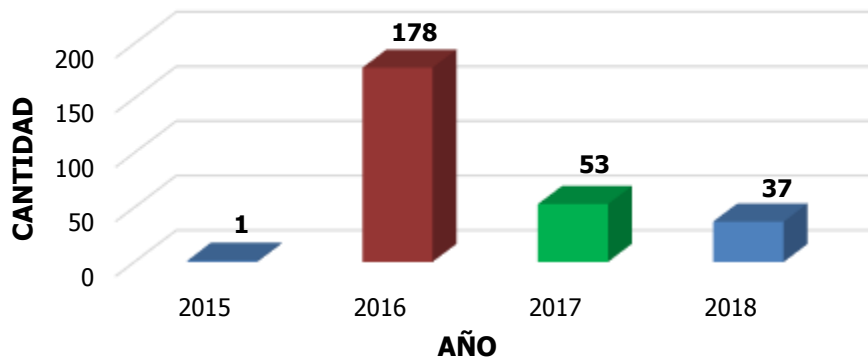
Gráfico No. 7 Caracterizaciones vigentes



Fuente: Listado maestro de documentos

En el gráfico No.8 se observan los formatos vigentes, sobre los cuales no se cuenta con información de actualización ni su requerimiento por parte de las áreas encargadas de uso, evaluación y mantenimiento.

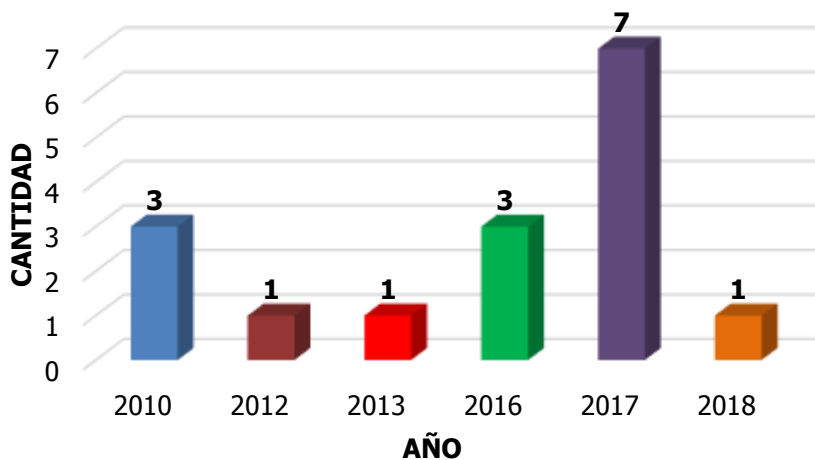
Gráfico No.8 Formatos vigentes



Fuente: Listado maestro de documentos

En el gráfico No. 9 al igual que en las anteriores se identifica la existencia de instructivos de más de 7 años de vigencia sin registro de actualización u observaciones de requerimiento.

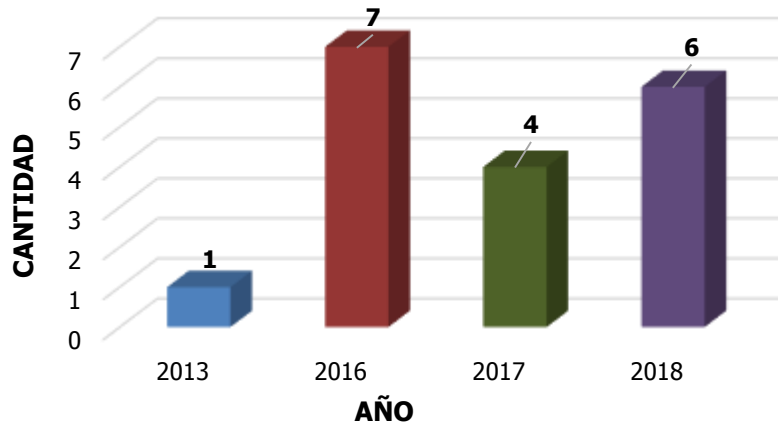
Gráfico No.9 Instructivos vigentes



Fuente: Listado maestro de documentos

El gráfico No.10 muestra el comportamiento del ejercicio de actualización, modificación o reestructuración de los manuales, de los cuales se deben verificar los vigentes de 2013 y 2016 para establecer dichas necesidades de modificación.

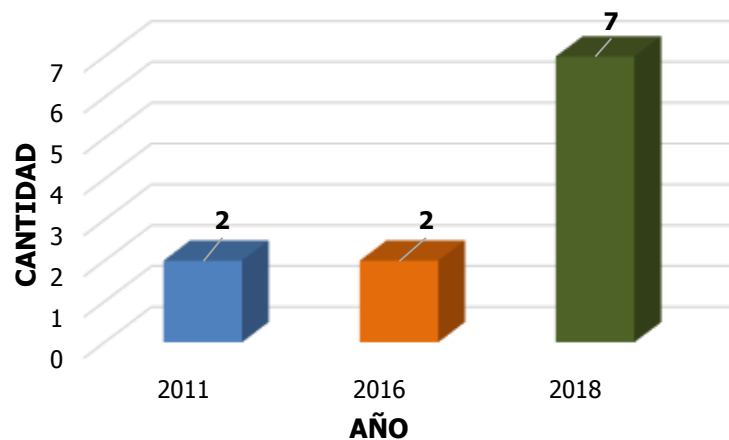
Gráfico No.10 Manuales vigentes



Fuente: Listado maestro de documentos

Para los planes vigentes, relacionados en el gráfico No. 11 con fecha 2011 y 2016, es imperante ejecutar la revisión de estos a fin de establecer la necesidad de actualización dada la normatividad vigente y los procedimientos establecidos del Canal.

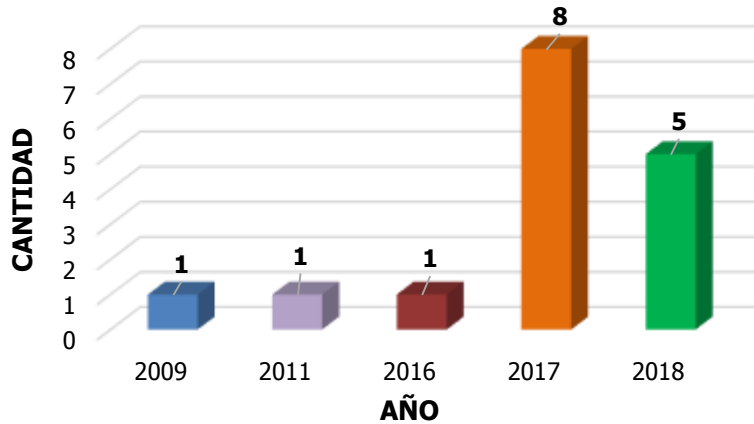
Gráfico No.11 Planes vigentes



Fuente: Listado maestro de documentos

Las políticas vigentes de los años 2009 a 2016 relacionadas en el gráfico No. 12 establecen la necesidad de ejecutar procesos de autoevaluación al interior de los procesos por los que el Canal rige su operación a fin de identificar los requerimientos de actualización, modificación y/o reestructuración de estos.

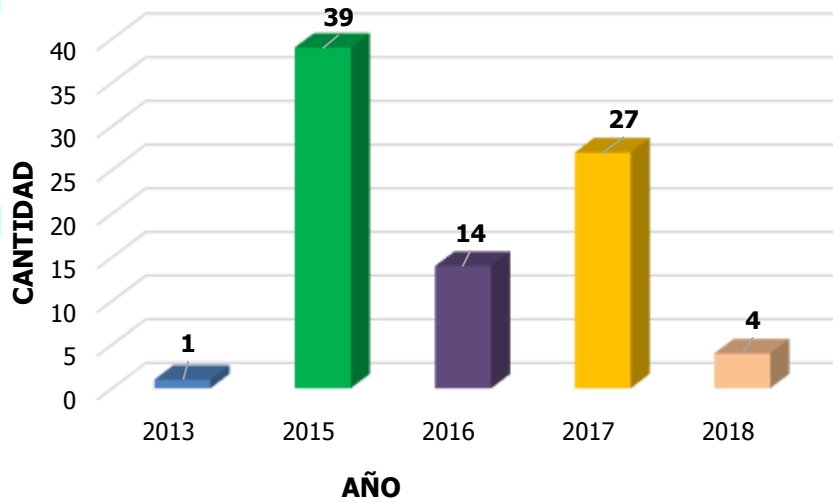
Gráfico No. 12 Políticas vigentes



Fuente: Listado maestro de documentos

Para los procedimientos mostrados en el gráfico No. 13 es importante que se verifiquen los del 2013 y 2015 con la finalidad de efectuar las actualizaciones a que haya lugar.

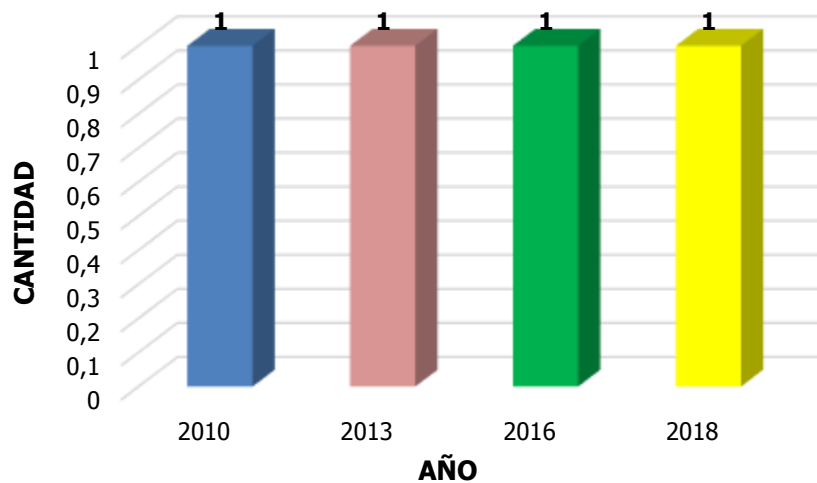
Gráfico No. 13 Procedimientos vigentes



Fuente: Listado maestro de documentos

Por último, para los programas relacionados en el gráfico No. 14 es necesario que se revisen los de la vigencia 2010, 2013 y 2016 con la finalidad de que se realicen las correspondientes actualizaciones.

Gráfico No. 14 Programas vigentes



Fuente: Listado maestro de documentos

DEBILIDADES

1. Durante el período evaluado no se ejecutaron actualizaciones al normograma institucional, por lo que se evidencia la falta de decretos, leyes y otra normatividad que entraron en vigor a finales de 2017 en los primeros meses de 2018. El área encargada indicó que las actualizaciones al normograma se realizarán en el segundo semestre del año.
2. Es importante realizar una revisión a los resultados de los indicadores ya que se evidenciaron cumplimientos parciales o sobrecumplimiento de las metas debido a la falta de monitoreo o gestión, retiro de personal y falta de ejecución presupuestal respectivamente sumado a errores en la planeación de los mismos, los cuales muestran subvaloración en las metas planteadas, lo que puede conllevar a la toma de decisiones equivocadas sobre las acciones preventivas, correctivas y de mejora para próximos periodos de evaluación. En relación con este aspecto el área de Planeación indicó que fortalecerá los indicadores ya formulados.
3. En la revisión de las hojas de vida de los indicadores del Plan de Acción Institucional de la presente vigencia se evidenció que la información reportada no corresponde a la consignada en los soportes de las áreas. Lo anterior debido a que, no se tiene en cuenta la fórmula del indicador para realizar el reporte.

4. En lo referente al normograma de la entidad, esta no cuenta con un procedimiento que establezca la periodicidad de actualización y/o reestructuración de este, por lo que los criterios de actualización dependen de las autoevaluaciones ejecutadas por cada dependencia y posterior comunicación a Planeación para su ejecución.
5. En el marco de la revisión de la plataforma estratégica, es importante realizar una revisión al Mapa por Procesos ya que con la entrada en vigencia del Acuerdo 004 de 2018 Junta Administradora Regional se deben incluir aquellas actividades adicionales que puede hacer el Canal en desarrollo de su misionalidad.
6. La ejecución de una revisión del listado maestro de documentos de la entidad con el fin de identificar las revisiones, actualizaciones, modificaciones y sustituciones por parte del área de Planeación, de conformidad con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión implementados en el Canal. Así mismo, se evidenció que el listado maestro de documentos no se encuentra actualizado, de acuerdo con los documentos publicados en la intranet de la entidad.
7. Es importante que el Plan Institucional de Respuesta a Emergencias, código MGTV-PL-001 con fecha de aprobación 11-11-2011 y el Plan de Contingencia Eventos Especiales, código MGTV-PL-002 con fecha de aprobación 22-09-11, se revisen teniendo en cuenta las actualizaciones normativas y las modificaciones de actividades a que haya lugar.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

FORTALEZAS

Información y comunicación externa

Para determinar el ingreso de las PQRS del cuatrimestre se cuenta con el reporte de "Bogotá te escucha - Sistema Distrital de Quejas y Soluciones", en el cual se registran las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes recibidas tanto en el Punto Presencial, como vía telefónica, vía escrita (Notificaciones) y vía e – mail por parte de la ciudadanía en interacción con el Canal.

Teniendo en cuenta lo anterior, para el cuatrimestre de evaluación se registraron un total de 206 requerimientos, los cuales disminuyeron con respecto al periodo de evaluación anterior, los requerimientos ingresados para el cuatrimestre en evaluación se discriminan en la tabla No.13:

Tabla No.13 Registro de PQRS último cuatrimestre

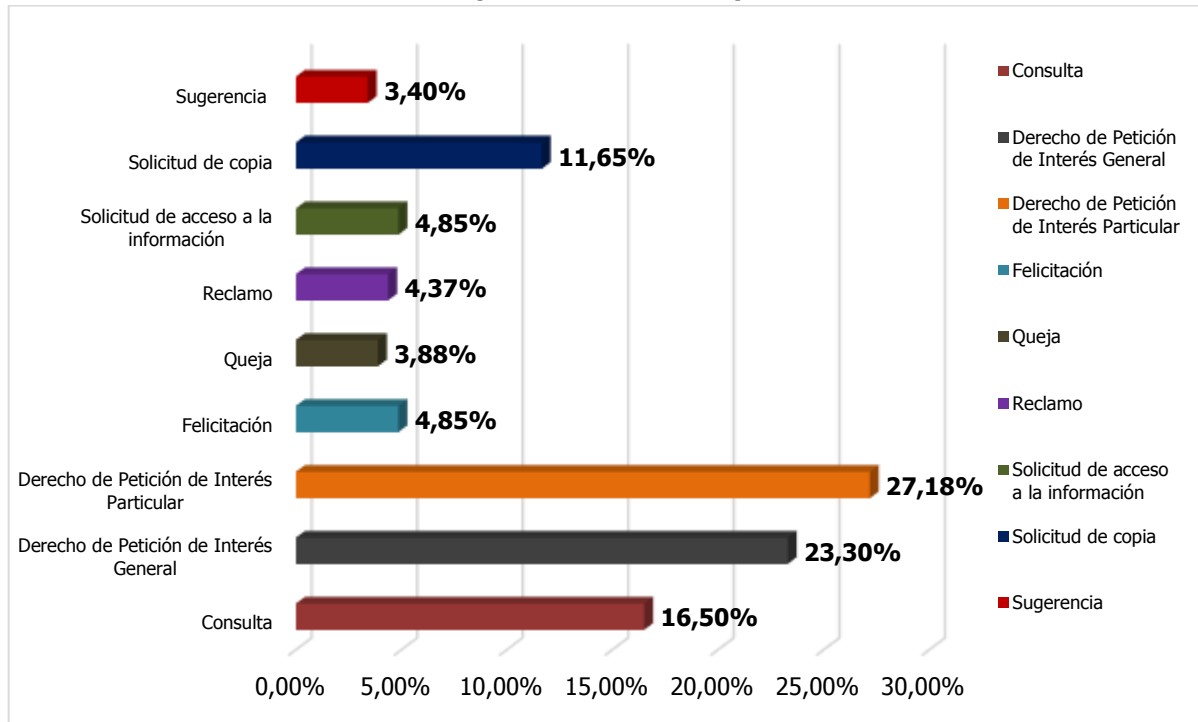
PQRS Período marzo a junio de 2018	
Tipo de requerimiento	Cantidad
Consulta	34
Derecho de Petición de Interés General	48
Derecho de Petición de Interés Particular	56
Felicitación	10
Queja	8
Reclamo	9
Solicitud de acceso a la información	10
Solicitud de copia	24
Sugerencia	7
Total	206

Fuente: Reporte Bogotá te escucha - SDQS

En el gráfico No.15, se puede evidenciar el porcentaje de representación de los diversos requerimientos registrados obteniendo un 27,18% para los Derechos de Interés Particular, seguidos de los Derechos de Interés General y consultas con el 23,30% y 16,50% de representación respectivamente.

Por otro lado, los requerimientos con menor representación para el periodo de evaluación se registran las sugerencias con el 3,40%, seguido de quejas con el 3,88% y reclamos con el 4,37%.

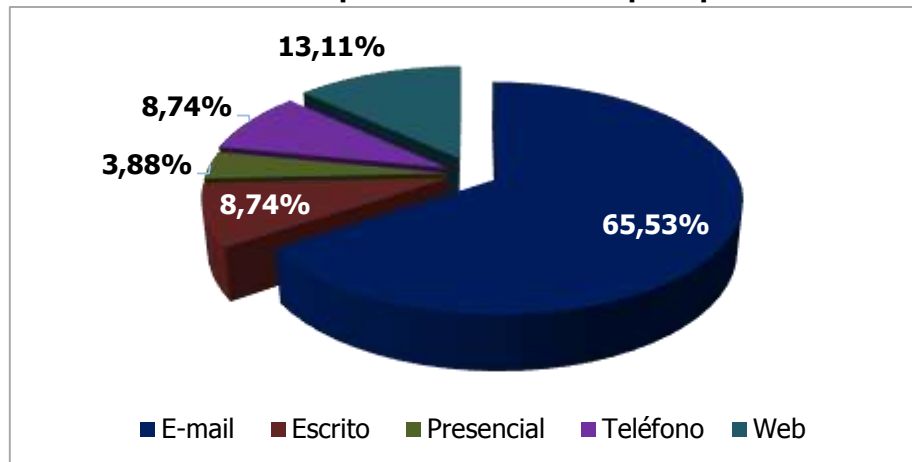
Gráfico No.15 Representación de requerimientos



Fuente: Informe Bogotá te escucha - SDQS

El ingreso de los requerimientos presentados anteriormente se llevó a cabo mediante los diversos canales dispuestos para tal fin; sin embargo, el ingreso vía e-mail sigue siendo el canal más utilizado por la ciudadanía para interactuar con Canal Capital, con un porcentaje de representación del 65,53%, seguido por web con el 13,11% y teléfono y escrito con el 8,74% cada uno.

Gráfico No.16 Recepción de información por tipo de canal



Fuente: Reporte Bogotá te escucha - SDQS

Chat

Canal Capital cuenta con el software denominado Jivochat, el cual permite gestionar las respuestas de las peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y otros con los que la ciudadanía interactúa durante la franja de atención. Dado que el software solo permite el almacenamiento de datos por dos (2) meses, la Oficina de Atención al Ciudadano generó el reporte de los meses mayo y junio de 2018, para los cuales se presenta en los gráficos No.17 y No.18 la información correspondiente:

Gráfico No.17 Reporte mes de mayo



Fuente: Reporte Jivochat mes de mayo

Para el mes de mayo, la Oficina de Atención al Ciudadano reportó la recepción de un total de 61 chats de los cuales 54 fueron atendidos oportunamente frente a requerimientos de solicitudes y 7 de ellos no recibieron atención o respuesta, ante esto aclaran que algunos ciudadanos no realizan solicitudes por este medio, sino que realizan algún tipo de comentario lo que podría considerarse como parte de los no atendidos.

Gráfico No.18 Reporte mes de junio

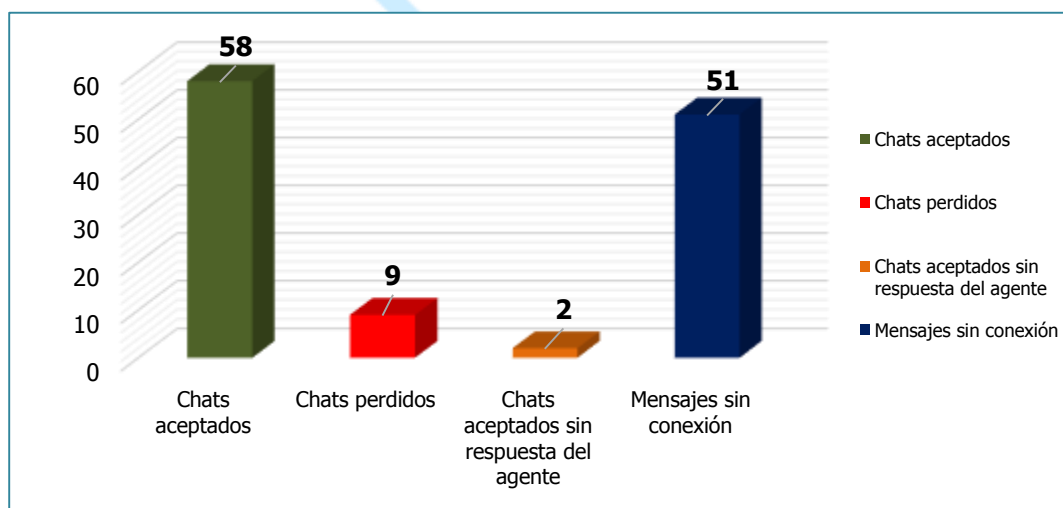


Fuente: Reporte Jivochat mes de junio

Para el mes de junio, como se presenta en el gráfico No.18 la Oficina de Atención al Ciudadano recibió un total de 69 chats, de los cuales 58 fueron respondidos y 11 quedaron pendientes de respuesta, de los cuales 2 fueron aceptados sin generar respuesta por parte del responsable.

Frente a lo anterior, de manera complementaria se identificaron un total de 51 mensajes que no recibieron respuesta por ser dejados por los ciudadanos cuando el chat se encuentra sin conexión, tal como se presenta en el gráfico No.19:

Gráfico No.19 Reporte Jivochat mes de junio



Fuente: Reporte Jivochat mes de junio

Página web

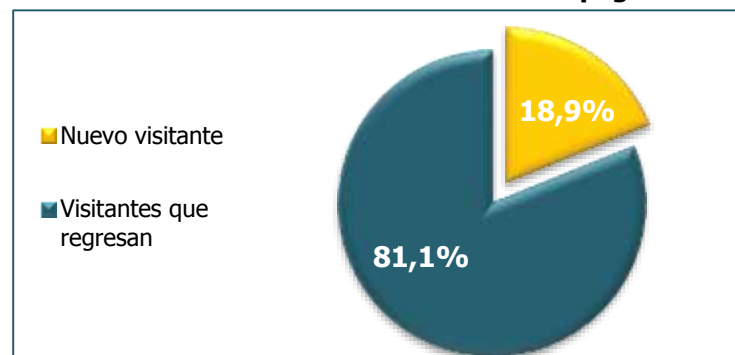
Durante el periodo de evaluación, en la página web del Canal se efectuó la publicación de banners promocionales de contenidos propios del Canal, así como de la rendición de cuentas de la Alcaldía Mayor de Bogotá:



Fuente: Reporte comunicaciones

Durante el último cuatrimestre, el área de Comunicaciones reportó que la página web de Canal Capital obtuvo visitas en promedio de 81.721 visitantes de los cuales el 18,9% corresponde a visitantes nuevos y el 81,1% restante corresponde a usuarios frecuentes o que retornan a visitar los contenidos audiovisuales, como se presenta en el gráfico No.20.

Gráfico No.20 Distribución de visitantes página web

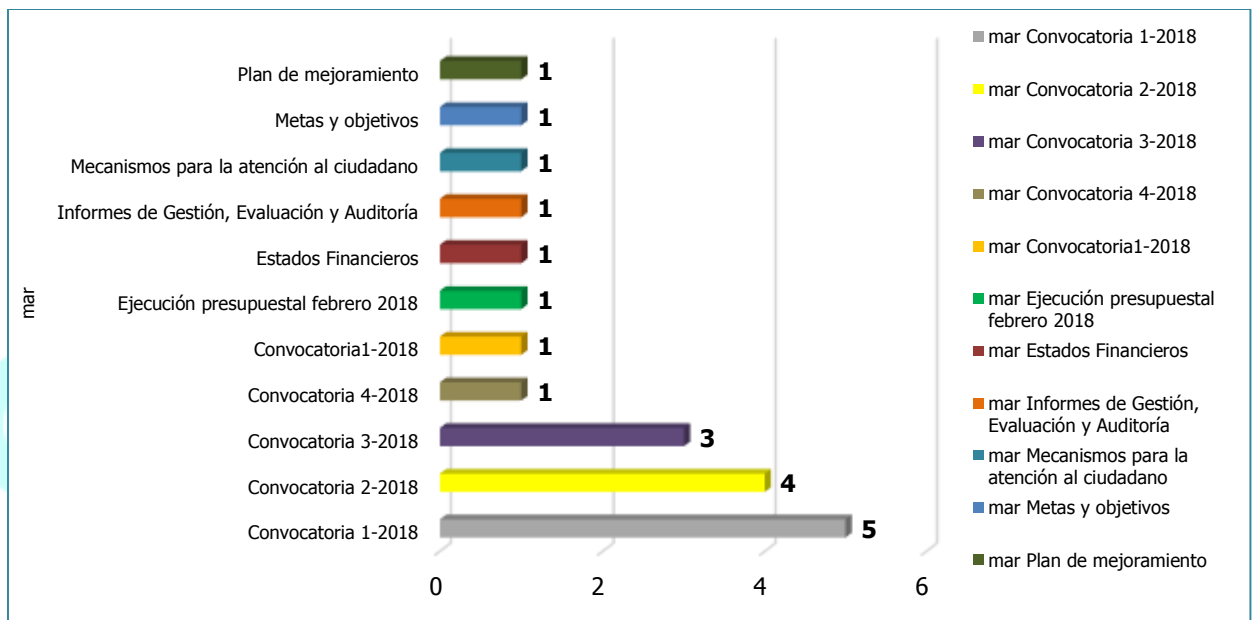


Fuente: Reporte comunicaciones

Por otra parte, en el marco de la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública Nacional y se dictan otras disposiciones" se llevó a cabo la publicación de los documentos requeridos en el botón de transparencia.

En total, se efectuó la publicación de 110 documentos durante el periodo de evaluación en el botón de transparencia los cuales corresponden a convocatorias, ejecuciones presupuestales, estados financieros, informes, seguimientos, entre otros; como se presenta por meses en los gráficos No.21 a No.24:

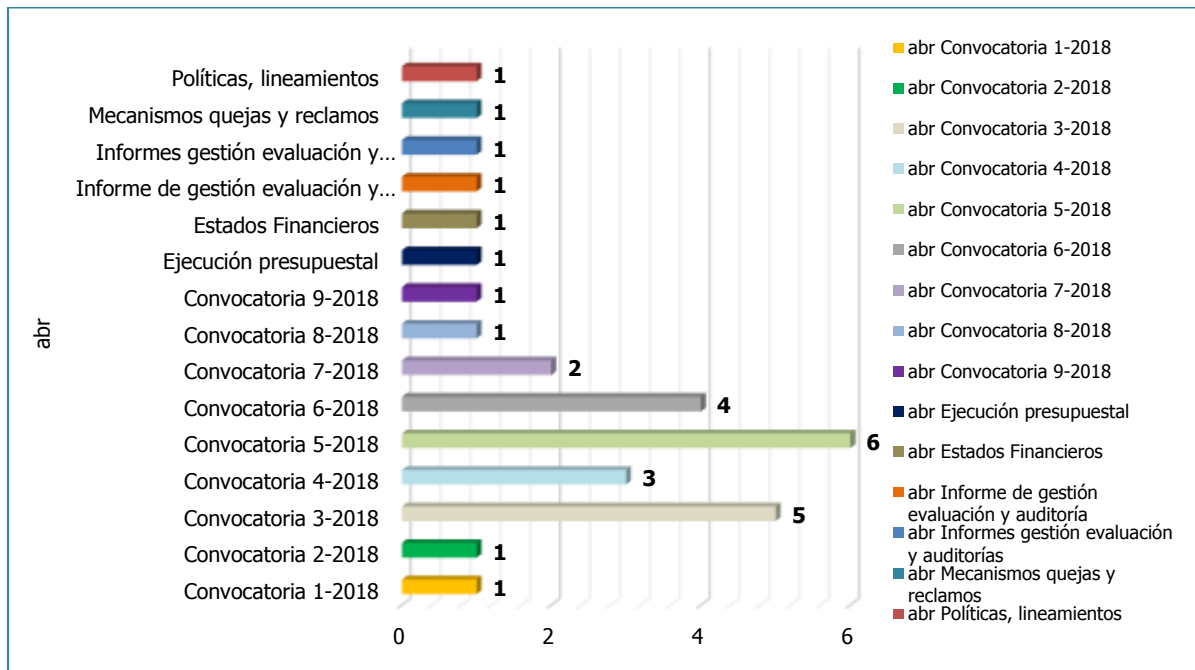
Gráfico No.21 Publicaciones mes de marzo



Fuente: Reporte Comunicaciones

Para el mes de marzo, se realizó la publicación de 20 documentos, de los cuales los de mayor numero corresponden a la convocatoria 1 de 2018, convocatoria 2 de 2018 y convocatoria 3 de 2018 con una cantidad de 5, 4 y 3 publicaciones asociadas respectivamente.

Gráfico No.22 Publicaciones mes de abril

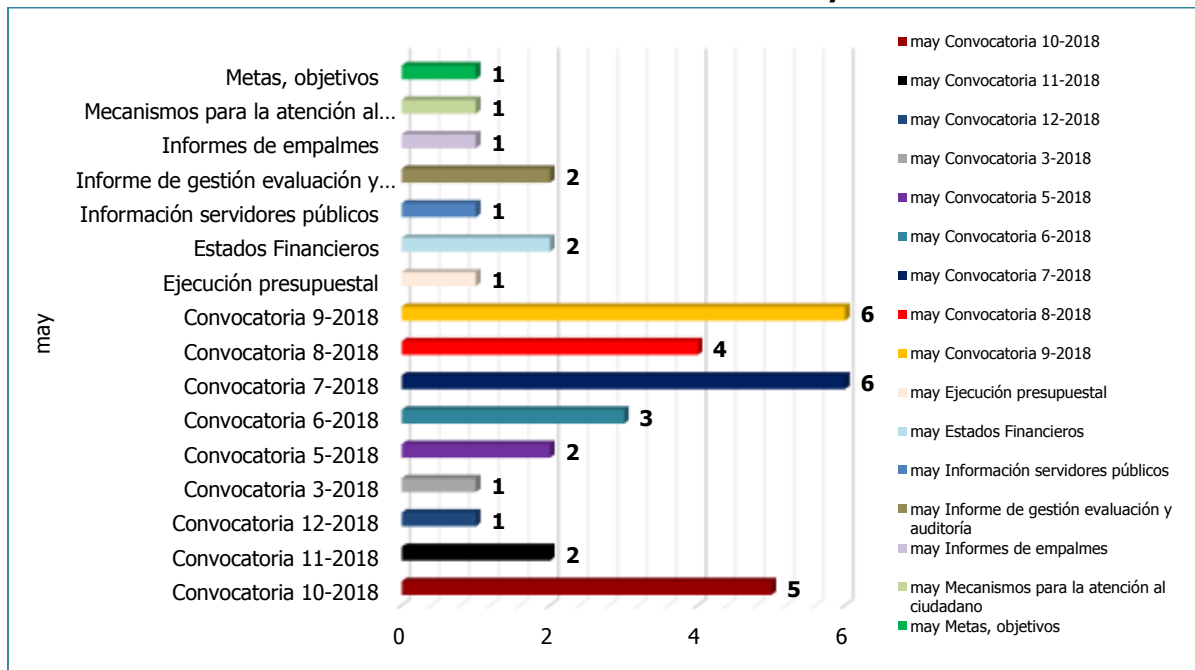


Fuente: Reporte Comunicaciones

Para el mes de abril, de los 30 documentos publicados, 6 estaban asociados a la convocatoria 5 de 2018, seguida de la convocatoria 3 de 2018 y de la convocatoria 6 de 2018 con 5 y 4 publicaciones respectivamente.

Para el mes de mayo se publicaron en total 39 documentos, de los cuales 6 documentos correspondían a la convocatoria 6 de 2018 y convocatoria 9 de 2018 respectivamente, seguido de la convocatoria 10 de 2018 con 5 documentos y la convocatoria 8 de 2018 con 4; como se presenta en el gráfico No.23:

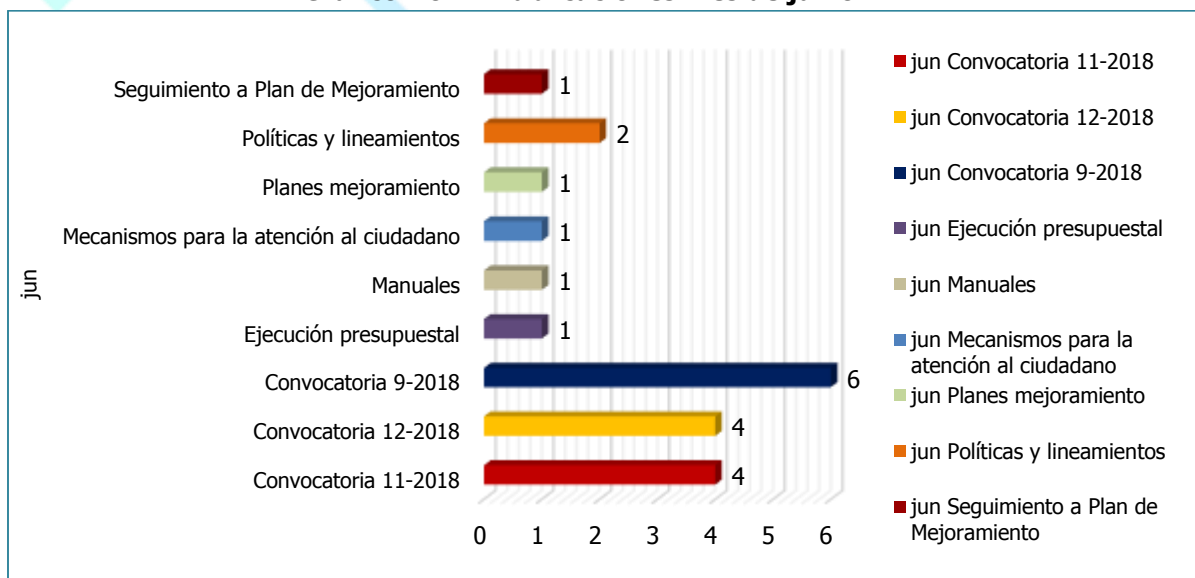
Gráfico No.23 Publicaciones mes de mayo



Fuente: Reporte Comunicaciones

Por último, en el gráfico No.24 se presentan las publicaciones efectuadas para el mes de junio en el cual se llevó a cabo en total 21 documentos, de los cuales 6 correspondían a la convocatoria 9 de 2018 y 4 correspondían a la convocatoria 11 de 2018 y convocatoria 12 de 2018 respectivamente:

Gráfico No.24 Publicaciones mes de junio



Fuente: Reporte Comunicaciones

Redes sociales

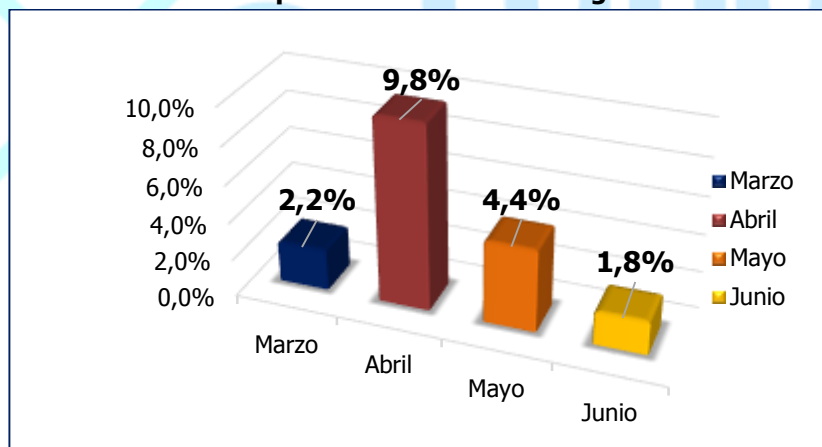
Canal Capital mantiene activas las cuentas en las redes sociales Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y Periscope, en las cuales se publican diario contenidos de Educación, Cultura y Noticias, por parte del área de comunicaciones. Durante el cuatrimestre evaluado, los meses de abril y mayo registraron un crecimiento frente a los meses anteriores en la misma vigencia, como se presenta en los Gráficos No.25 a No.29, así mismo se presenta en la Tabla No. 14 el reporte de los seguidores para el periodo de evaluación de cada una de las redes sociales:

Tabla No. 14 Seguidores reportados en el cuatrimestre de evaluación

Mes	Red Social					Total, Seguidores
	Facebook	Twitter	YouTube	Periscope	Instagram	
Marzo	458.791	468.004	46.636	2.585	20.360	996.376
Abril	503.763	471.672	48.674	2.801	21.856	1.048.766
Mayo	525.805	477.675	54.207	2.981	23.591	1.084.259
Junio	535.038	480.470	56.025	3.131	24.358	1.099.022

Fuente: Reporte Comunicaciones

Gráfico No.25 Reporte crecimiento de seguidores Facebook

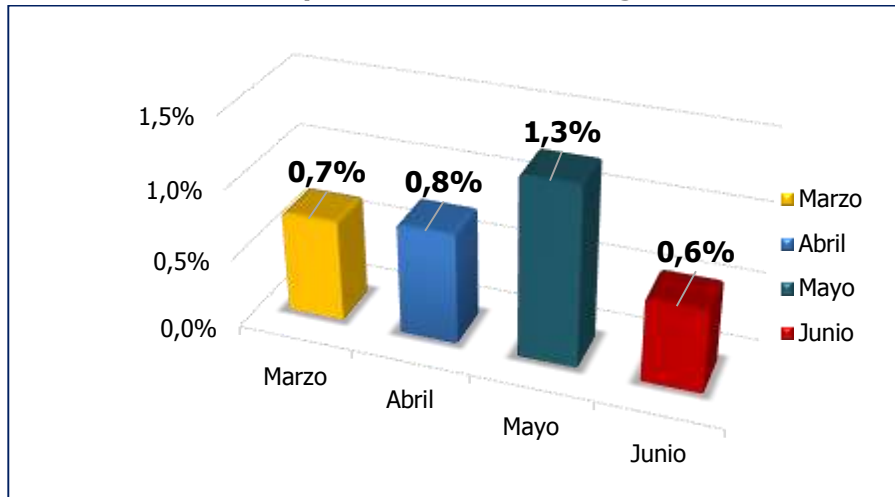


Fuente: Reporte seguidores Facebook

Como se presenta en el gráfico No.26 para Facebook se reportó que los meses de abril y mayo un aumento en los seguidores del Canal con una representación del 9,8% y 4,4% respectivamente, en comparación con los meses anteriores al periodo de evaluación.

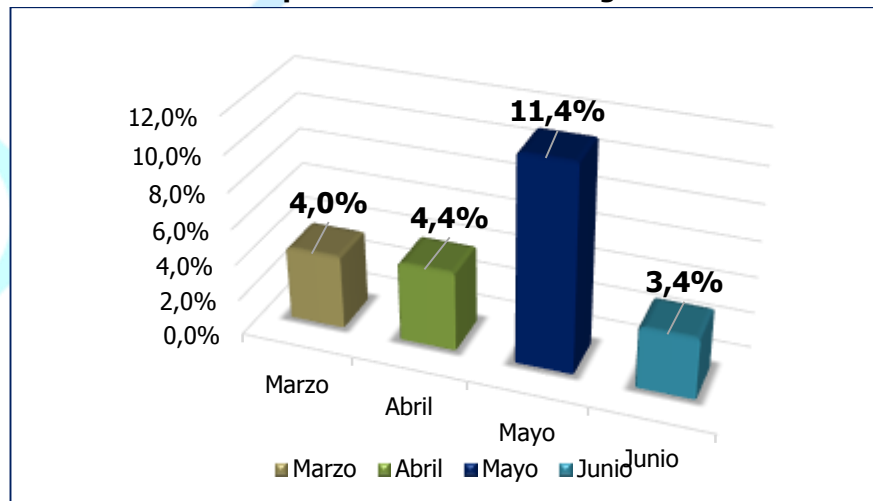
El Canal de Twitter en el periodo de evaluación tuvo un incremento de seguidores del 1,3% para el mes de mayo, seguido del 0,8% en el mes de abril, con respecto a los meses anteriores de la presente vigencia.

Gráfico No.26 Reporte crecimiento de seguidores Twitter



Fuente: Reporte seguidores Twitter

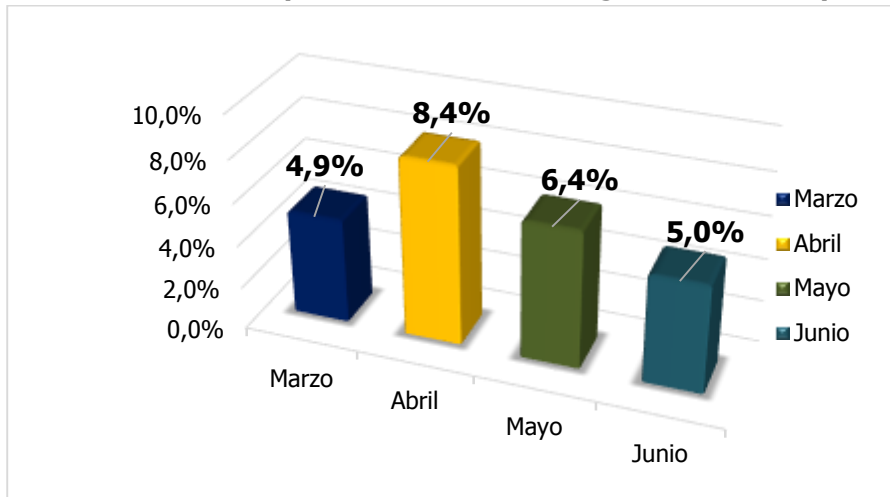
Gráfico No.27 Reporte crecimiento de seguidores YouTube



Fuente: Reporte seguidores YouTube

En el canal de YouTube se destaca el mes de mayo cuyo crecimiento en sus seguidores se ve representado en un 11,4% frente al mes de abril el cual obtuvo un crecimiento del 4,4%.

Gráfico No.28 Reporte crecimiento de seguidores Periscope

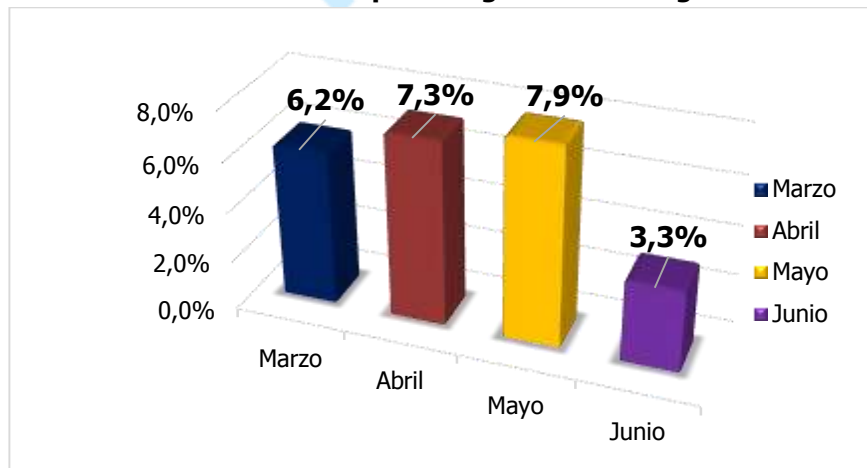


Fuente: Reporte seguidores Periscope

La red Periscope fue la red social con mayor incremento en los seguidores para el mes de junio frente a las demás redes en las que el Canal postea sus contenidos audiovisuales educativos, de cultura y noticias; adicionalmente, frente a los meses anteriores de la vigencia, el mes de abril fue el que obtuvo mayor incremento de seguidores con el 8,4%, seguido del 6,4% correspondiente al mes de mayo.

Por último, la red social Instagram obtuvo un incremento de seguidores durante los meses de marzo, abril y mayo, así como un comportamiento descendente para el mes de junio; durante los meses de abril y mayo la red social obtuvo un aumento de seguidores representados en el 7.3% y 7.9% respectivamente.

Gráfico No.29 Reporte seguidores Instagram



Fuente: Reporte seguidores Instagram

Así mismo, se reportó por el área de comunicaciones las cifras de las publicaciones más vistas mes a mes efectuadas por el Canal, como se presenta a continuación:

- **Marzo**
 - ✓ Canal Capital: Elecciones Petro – Duque



- **Abril**
 - ✓ Canal Capital: Rueda de prensa de las Farc sobre captura de Santrich



- **Mayo**
 - ✓ Canal Capital: Gran debate presidencial EN DIRECTO. Bienvenidos al #DebateEnCapital



- **Junio**
 - ✓ Canal Capital: Pronunciamiento Gustavo Petro



Fuente: Reporte Comunicaciones

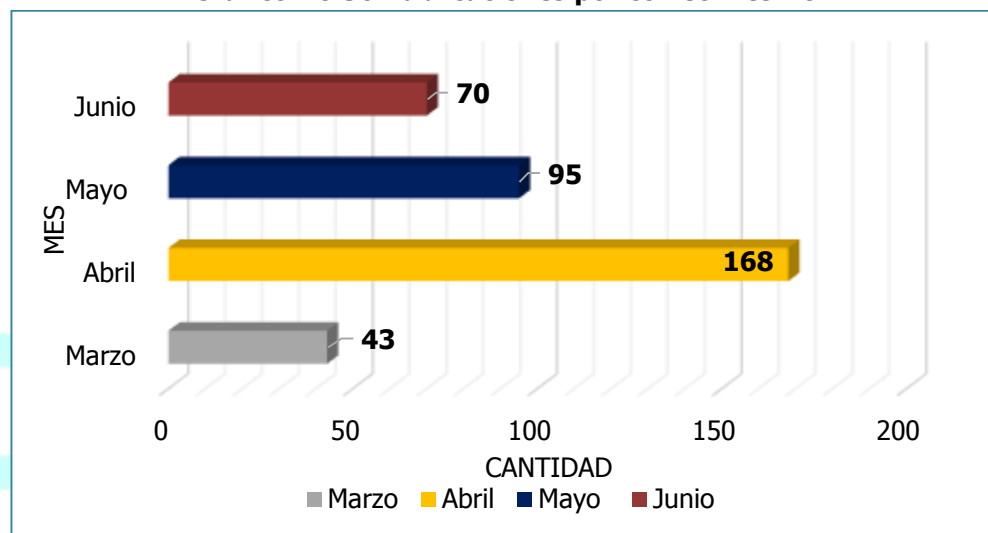
Información y comunicación interna

Canal Capital mantiene los canales de comunicación interna actualizadas.

Correo Institucional

Los requerimientos que se realizan tanto de carácter interno como externo se remiten vía correo electrónico, intranet y carteleras, a continuación, se presenta en el gráfico No.30 el número de publicaciones efectuadas por comunicaciones internas:

Gráfico No.30 Publicaciones por correo interno



Fuente: Reporte Comunicaciones

De las 376 publicaciones efectuadas en el cuatrimestre de evaluación, 168 corresponden al mes de abril, seguido por 95 publicaciones en el mes de mayo y como el mes con menor número de publicaciones es el mes de marzo con 43 comunicaciones de la presente vigencia.

Frente a las publicaciones en las carteleras dispuestas en el Canal se efectuaron:



REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO

Siempre que ocurra un accidente de trabajo, sin importar el tipo de vinculación laboral **DEBES REPORTARLO** al área de recursos humanos.

sandra.montilla@canalcapital.gov.co
Tel: 4578302 Ext: 5022

juan.poveda@canalcapital.gov.co
Tel: 4076300 Ext: 5041

CRONOGRAMA DE TRASLADOS INTERNOS PRESUPUESTALES

VIGENCIA 2018

TRaslADO INTERNO (CONVENIO 12993 PARA CALLES DEL CENTRO)	ENE. 04	TRaslADO INTERNO (SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL PABILLÓN)	ABR. 20
TRaslADO INTERNO	JUN. 20	TRaslADO INTERNO	AGO. 21
TRaslADO INTERNO	OCT. 22	TRaslADO INTERNO	DIC. 14

UNICAS FECHAS

CRONOGRAMA ENTREGA DE INFORMACIÓN PARA CONCILIACIONES MENSUALES

VIGENCIA 2018

CONCILIACIONES

ACTIVOS FUJOS / ALTERNOS / BARRIOBORG / CASILLAS / MONEDA / PRESUPUESTALES

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
1 DE FEBRERO	1 DE MARZO	1 DE ABRIL	1 DE MAYO	1 DE JUNIO	1 DE JULIO
JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1 DE AGOSTO	1 DE SEPTIEMBRE	1 DE OCTUBRE	1 DE NOVIEMBRE	1 DE DICIEMBRE	1 DE ENERO

UNICAS FECHAS

BICICLISMO FRECUENTES

EN CANAL CAPITAL SOMOS BIEN COMUNICADOS Y EN PIGA

HERRAMIENTAS Y MECANISMOS DE AUTOCONTROL Y AUTOEVALUACION

AUTOCONTROL ES: Herramienta de control que se usa para evaluar el desempeño de los empleados y de los procesos de la organización.

El control de actividades de trabajo.

El control de actividades de trabajo.

El control de actividades de trabajo.

El control de actividades de trabajo.

¿SABES QUÉ DEBES DEPOSITAR EN LA CANECA AZUL?

Residuos de plástico y vidrio.

Botellas plásticas limpias, sin resto de comida o de grasa.

Botellas de plástico y vidrio sin restos de líquidos en su interior y sin sus etiquetas pegadas.

Botellas plásticas sin etiquetas pegadas.

Botellas plásticas limpias, sin resto de comida o de grasa.

Botellas de plástico y vidrio sin restos de líquidos en su interior y sin sus etiquetas pegadas.

Botellas plásticas sin etiquetas pegadas.

¿SABES QUÉ DEBES DEPOSITAR EN LA CANECA VERDE?

Residuos de comida orgánica y material textil.

Residuos plásticos con resto de comida o de grasa.

Residuos de plástico o vidrio sin restos de comida o de grasa.

Residuos de plástico, vidrio y metal.

Residuos de plástico, vidrio y metal.

Residuos de plástico, vidrio y metal.

¿SABES QUÉ DEBES DEPOSITAR EN LA CANECA GRIS?

Residuos de papel y cartón limpios sin restos de comida o de grasa.

Residuos de plástico y vidrio.

Residuos de plástico y vidrio.

Residuos de plástico y vidrio.

Residuos de plástico y vidrio.

Residuos de plástico y vidrio.

MAYO 17 Día internacional contra la HOMOFOBIA

Por una ciudad sin discriminación

¿SABES LO QUE ES UN PLAN DE MEJORAMIENTO Y PARA QUÉ NOS SIRVE?

Es una herramienta que contiene las acciones que nos permiten detectar y/o eliminar las deficiencias y/o fallas producto de una auditoría de origen interno, externo y de las autoevaluaciones que realizamos un equipo.

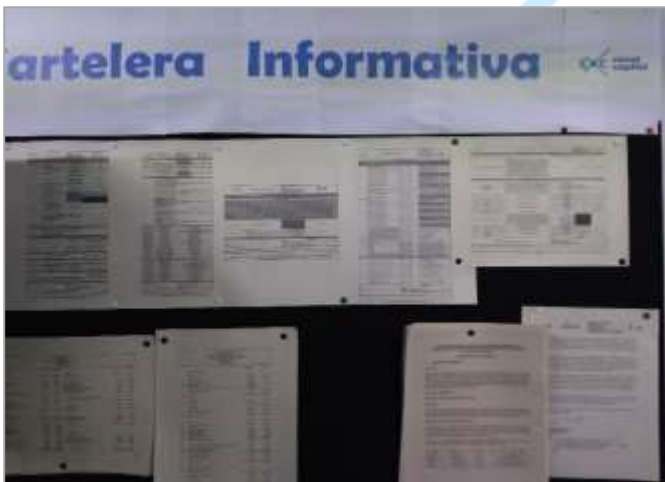
Nos sirve para analizar y proponer mejoramientos de parte de la mejor persona de nuestra institución.

Con las actividades de seguimiento podemos verificar que las acciones propuestas nos están permitiendo alcanzar la mejora esperada.

Carteleras

Canal Capital cuenta con (3) carteleras en las que se publica información relacionada con:

- Estados financieros
- Programación del área de producción
- Planes, programas y otros de la caja de compensación
- Piezas informativas de la Alcaldía Mayor de Bogotá
- Tips del fomento de la Cultura del Autocontrol
- Piezas informativas del Plan Institucional de Gestión Ambiental
- Cumpleaños mes a mes
- Piezas informativas sobre procesos financieros (conciliaciones, traslados presupuestales)



Carteleras

Intranet

Respecto a las actualizaciones de la intranet del Canal, en adhesión a las recomendaciones del periodo de evaluación anterior, el área de sistemas no ha efectuado o adelantado actividades que den cumplimiento a estas y frente al contenido el área garantiza el alojamiento, conectividad, accesibilidad, seguridad y disponibilidad de la información alojada en la plataforma intranet, sin embargo, no realiza mediciones de usabilidad y actualización de documentos a la fecha.

Sistemas de Información

El área de sistemas llevo a cabo una actualización del reporte de los sistemas de información con los que se gestionan los diferentes procesos de Canal Capital como se presenta en la tabla No.15:

Tabla No.15 Reporte sistemas de información Canal Capital

Sistema de información	Funciones	Área que lo utiliza	Información a la que tiene acceso
OCS Inventory	Software de Inventario automático de estaciones de trabajo	Todas las áreas de la organización	Acceso total, permisos de lectura
Sivicof	Sistema de Control para reporte de contratación estatal	Dependencias que rinden cuentas anuales y mensuales a la Contraloría Distrital	Acceso Total
SIIGO	Software de Contabilidad	Contabilidad	Acceso Total
SAPP	Software Administrativo de Pauta Publicitaria	Facturación y Cartera	Acceso Total
ORDPAGO	Software de Órdenes de Pago	Tesorería	Acceso Total
Software de Inventarios	Software de Inventarios de Canal Capital	Servicios Administrativos	Acceso Total
Ibope	Software de Gestión de Rating	Ventas y Mercadeo	Acceso Total

Fuente: Reporte sistemas

Por otra parte, se reporta por el área de Sistemas la ejecución de una jornada de actualización del inventario de software de Canal Capital y el estado de licenciamiento de los equipos de cómputo, con el cual se identificó la necesidad de realizar la actualización de licencias Microsoft (para servidores y equipos terminales de datos) que se encuentran desactualizadas y/o cumplido su ciclo de vida; para las aplicaciones de uso específico como siigo, novasoft, fortinet, entre otras se suscribe renovaciones anuales de sus licencias.

DEBILIDADES

1. No se registra la información de la atención del chat dentro de los informes mensuales de PQRS reportados por la Oficina de Atención al usuario que permita establecer acciones de mejora frente a los mensajes
2. La intranet del Canal continua con un diseño poco amigable e inconvenientes en la búsqueda de documentos al requerir de largas rutas para la ubicación de la información de interés para los servidores, así como las fallas en el acceso a la información que dificulta su buen uso.
3. A la fecha la Oficina de Atención al Ciudadano a no cuenta con herramientas de recolección de información que permita respaldar los resultados obtenidos de las plataformas de registro de las PQRS con el fin de evitar duplicidades de información y reducir los márgenes de error en la información obtenida para generación de informes mensuales.
4. No se incluyen dentro de los informes mensuales los resultados de las estadísticas obtenidas por el software Jivochat, teniendo en cuenta el periodo de almacenamiento de información de atención.
5. No se maneja la unidad de criterios en el desarrollo de los informes mensuales, así como tampoco se incluyen los resultados de las encuestas de satisfacción del ciudadano con los que se puedan generar acciones de mejora frente a la atención brindada por el personal encargado en el Canal.
6. No se incluyen dentro de los informes mensuales la evaluación de calidad y oportunidad de respuesta de los requerimientos ingresados al Canal, así como tampoco se diseñan conclusiones con respecto a los resultados obtenidos mes a mes ni recomendaciones que permitan establecer mejoras en la disponibilidad de información para los ciudadanos e interesados.
7. No se verifican por parte de la Oficina de Atención al Ciudadano los registros duplicados generados por el reporte de PQRS en el insumo mensual entregado por el administrador de la plataforma Bogotá te escucha – SDQS, lo que genera errores en los informes mensuales entregados para conocimiento de la ciudadanía.

MONITOREO O SUPERVISIÓN CONTINUA

FORTALEZAS

Enfoque a la Prevención

Dentro de las actividades adelantadas en el marco del Fomento de la Cultura del Autocontrol se remitieron los siguientes Tips, socializados a través del Correo Interno:

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

¿QUÉ ELEMENTOS SE INVOLUCRAN EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN?

CONTEXTO
Descripción de los Factores internos, externos y de los procesos relevantes que intervienen para la identificación de los riesgos de los riesgos a priorizar en la práctica.

EXTERNO	INTERNO	DE LOS PROCESOS
<ul style="list-style-type: none"> Factores externos que pueden afectar el desempeño de la organización. Factores internos que pueden afectar el desempeño de la organización. Factores de los procesos que pueden afectar el desempeño de la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> Factores internos que pueden afectar el desempeño de la organización. Factores de los procesos que pueden afectar el desempeño de la organización. Factores externos que pueden afectar el desempeño de la organización. 	<ul style="list-style-type: none"> Factores de los procesos que pueden afectar el desempeño de la organización. Factores internos que pueden afectar el desempeño de la organización. Factores externos que pueden afectar el desempeño de la organización.

IDENTIFICACIÓN
¿QUÉ TE PERMITE?

Identificar los riesgos, fuentes, eventos y situaciones asociadas con el proceso de cumplimiento de la misión del Canal.

¿CÓMO PUEDES IDENTIFICARLO?

- Observación directa
- Encuestas
- Revisión documental
- Revisión de procesos
- Revisión de registros
- Revisión de indicadores

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

¿SABES CÓMO DEBES SUSCRIBIR TUS ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO?

Lo primero que debes hacer es ubicar la sección: Establecimiento acciones de mejora y luego ten en cuenta estos Tips para diligenciarla:

CAMBIO DE LA OBSERVACIÓN/O DEL HALLAZGO	Describe los casos que originaron la determinación de la causa y/o hallazgo.
DETALLE DE ACTIVIDADES PARA EJECUTAR LA ACCIÓN	Describe las actividades que ejecutarás para eliminar la observación y/o hallazgo, recordando que estas deben estar en verbos infinitivos.
NO. TOTAL ACTIVIDADES	Resume numéricamente las acciones planeadas.
TIPO DE ACCIÓN PROPUESTA	<ul style="list-style-type: none"> Es el tipo de acción propuesta. CORRECTIVA: Elimina la causa de una no conformidad y evita que vuelva a ocurrir. PREVENTIVA: Elimina las causas de una no conformidad potencial o de una situación no deseable. DE MEJORA: Permite mejorar el desempeño de la actividad. CORRECCIÓN: Permite eliminar una no conformidad detectada.

¡ESPERA LA SEGUNDA PARTE MUY PRONTO!

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

¿SABES CÓMO DEBES SUSCRIBIR TUS ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO?

¡SIGUE LA PARTE UNO PARA DILIGENCIARLA!

FÓRMULA DEL INDICADOR	Relaciona el parámetro que permites la medición del estado de las acciones, por ejemplo: los actividades ejecutadas/ las Actividades programadas.
META DE LA ACCIÓN	Define la meta cuantitativa a verificar el resultado que deseas obtener al finalizar la ejecución de las acciones programadas.
¿QUÉ SE ESPERA AL CUMPLIR?	Relaciona el parámetro de cumplimiento de meta asociado al fin de la ejecución de las acciones programadas.
FECHAS DE EJECUCIÓN	Define las fechas de inicio y finalización de la ejecución de las acciones programadas, teniendo en cuenta que estas fechas no pueden superar el año.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

TIP FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL

¿SABES LO QUE ES UN PLAN DE MEJORAMIENTO Y PARA QUÉ NOS SIRVE?

- Es una herramienta que contiene las acciones que nos permiten subsanar y/o eliminar las observaciones y/o hallazgos producto de una auditoría de origen interno, externo y de las subevaluaciones que realizamos en equipo.
- Nos sirve para analizar y proponer compromisos en pro de la mejora continua de nuestras actividades.
- Con las actividades de seguimiento podemos verificar que las acciones propuestas nos estén permitiendo alcanzar la mejora esperada.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

TIP FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL

¿SABES LO QUE ES UN PLAN DE MEJORAMIENTO Y PARA QUÉ NOS SIRVE?

- Es una herramienta que contiene las acciones que nos permiten subsanar y/o eliminar las observaciones y/o hallazgos producto de una auditoría de origen interno, externo y de las subevaluaciones que realizamos en equipo.
- Nos sirve para analizar y proponer compromisos en pro de la mejora continua de nuestras actividades.
- Con las actividades de seguimiento podemos verificar que las acciones propuestas nos estén permitiendo alcanzar la mejora esperada.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

¡HOY TE CONTAMOS SOBRE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS!

UNA FALTA DISCIPLINARIA ES una conducta o acción que viola el cumplimiento de las normas de conducta, procedimientos o políticas de la organización, que ocasiona el incumplimiento de las normas de conducta y/o el deterioro de la imagen de la organización.

¿SABES CÓMO SE CLASIFICAN?
GRAVÍSIMAS | GRAVES | LEVES

¿CONOCES LAS SANCIONES POR INCUMPLIR EN UNA FALTA DISCIPLINARIA?

DESTITUCIÓN E INHABILIDAD GENERAL: Eliminación de la función del servidor público o suspensión de sus funciones por un periodo de 30 días hábiles.	LA SUSPENSIÓN: Impide la ejecución del servicio del servidor público durante el periodo de suspensión, sin que esto implique la pérdida de sueldo o prestaciones.
MULTA: Es una sanción pecuniaria.	AMONESTACIÓN ESCRITA: Es una sanción que consiste en una advertencia por escrito que debe registrarse en el expediente del servidor público.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

Auditorías Internas

El Equipo de la Oficina de Control Interno durante el periodo evaluado realizó una revisión a los procedimientos y formatos del proceso "Control, evaluación y seguimiento" actualizando los siguientes documentos:

- ✓ CCSE-PD-002 - AUDITORIA INTERNA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO
- ✓ CCSE-PD-004 - FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS
- ✓ CCSE-PD-001 - FORMULACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO
- ✓ CCSE-FT-016 - INFORME DE AUDITORÍA
- ✓ CCSE-FT-019 - PLAN DE MEJORAMIENTO
- ✓ CCSE-FT-018 - EVALUACIÓN AUDITORES INTERNOS DE SISTEMAS DE GESTIÓN
- ✓ CCSE-FT-001 - ADMINISTRACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO

De igual manera, se efectuó la eliminación de un formato como se detalla a continuación:

- ✓ CCSE-FT-014 - LISTA DE VERIFICACIÓN AUDITORÍA INTERNA CÓDIGO

Por último, se creó el formato:

- ✓ CCSE-FT-021 CARTA DE REPRESENTACIÓN

Liderazgo Estratégico

El Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en el acta 01 del 02 de abril de 2018 aprobó la actualización del Plan Anual de Auditorías. La segunda sesión del comité se llevó a cabo el 17 de mayo de 2018 en el cual se socializaron los siguientes temas:

- ✓ Presentación Resultados Encuesta FURAG II - MIPG
- ✓ Presentación Resultados Seguimiento Proyectos de Inversión (Decreto 215).
- ✓ Informe de Evaluación Proceso de Planeación Estratégica

En cumplimiento del PAA 2018v2 para el segundo trimestre alcanzo un cumplimiento del 92.11% de las actividades programadas. EL PAA aporta al cumplimiento de la meta propuesta toda vez que las evaluaciones adelantadas desde la Oficina de Control Interno detectan las debilidades del sistema y permite la generación de acciones de mejora

del mismo. De las actividades programadas en el Plan Anual de Auditorías con corte a junio de 2018, de un total de 38 actividades se realizaron 35. Las cuales se relacionan a continuación:

- ✓ Auditoría Planeación Estratégica.
- ✓ Informe Pormenorizado de Control Interno – Marzo.
- ✓ Directiva 003 de 2013: directrices para prevenir conductas irregulares.
- ✓ Decreto 215 de 2017: Informes de Seguimiento a las Metas Plan de Desarrollo –marzo.
- ✓ Seguimiento Plan Anticorrupción - diciembre 2017 y abril 2018.
- ✓ Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción - abril 2018.
- ✓ Seguimiento Plan Anticorrupción – abril 2018.
- ✓ Verificación a la ejecución del Plan de Inversión Recursos ANTV - marzo 2018.
- ✓ Relaciones político - normativas Canal Capital, Concejo de Bogotá mes de marzo.
- ✓ Relaciones político - normativas Canal Capital, Concejo de Bogotá mes de abril.
- ✓ Relaciones político - normativas Canal Capital, Concejo de Bogotá mes de mayo.
- ✓ Informe de Cumplimiento Normas de Uso de Software.
- ✓ Plan de Mejoramiento por Procesos.
- ✓ Seguimiento Plan de Acción Institucional 2018.

Así como el acompañamiento al reporte de:

- ✓ Cuenta mensual Sivicof mes de marzo de 2018
- ✓ Cuenta mensual Sivicof mes de abril de 2018
- ✓ Cuenta mensual Sivicof mes de mayo de 2018

En proceso:

- ✓ Auditoría de Gestión de Recursos – Admón. Información (Administración de Activos).
- ✓ Auditoría Comercialización - Nuevos Negocios
- ✓ Informe de seguimiento a las funciones del Comité de Conciliación

De igual manera, en el mes de mayo se dio inicio a la Auditoría de Regularidad para las vigencias 2016 y 2017 por parte de la Contraloría de Bogotá, para lo cual la Oficina de Control Interno ha adelantado el acompañamiento correspondiente en cumplimiento del Rol “Relación con entes externos de Control”

• **Plan de Mejoramiento por Procesos**

En cumplimiento al Plan Anual de Auditorías, para el último seguimiento efectuado al Plan de Mejoramiento por procesos para la presente vigencia, con corte al 30 de abril se efectuó

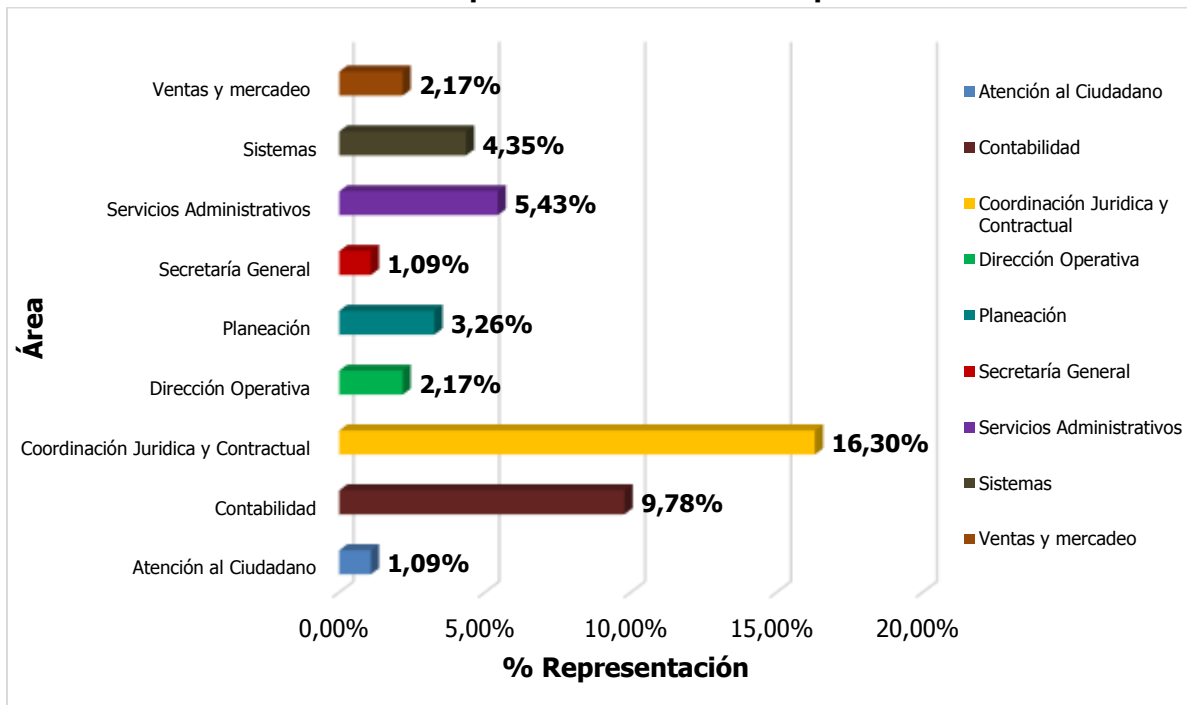
seguimiento a un total de 92 acciones, de las cuales 28 presentan un estado de "Sin Iniciar", 14 acciones con un estado de "Incumplidas", seguido de 29 acciones "En Proceso" como se registra en la tabla No.16.

Tabla No.16 Estado actividades I seguimiento al Plan de Mejoramiento por procesos

ÁREA	No. ACCIONES CON SEGUIMIENTO	SIN INICIAR	INCUMPLIDA	EN PROCESO	TERMINADA	TERMINADA EXTEMPORÁNEA
Atención al Ciudadano	1	1	-	-	-	-
Contabilidad	10	5	4	-	-	1
Coordinación de Producción	1	-	-	1	-	-
Coordinación de Programación	3	-	-	2	1	-
Coordinación Jurídica y Contractual	36	13	2	14	1	6
Coordinación Técnica	1	-	-	-	-	1
Dirección Operativa	2	2	-	-	-	-
Facturación y Cartera	1	-	-	-	1	-
Gestión Documental	5	-	-	4	1	-
Oficina de Control Interno	1	-	-	1	-	-
Planeación	3	1	2	-	-	-
Recursos Humanos	1	-	-	-	-	1
Secretaría General	5	-	1	1	3	-
Servicios Administrativos	8	1	4	1	-	2
Sistemas	6	3	1	2	-	-
Ventas y mercadeo	8	2	-	3	3	-
Total		28	14	29	10	11

Fuente: Informe I Seguimiento Plan de Mejoramiento por procesos, vigencia 2018

Gráfico No.31 Representación de acciones pendientes



Fuente: Informe I Seguimiento Plan de mejoramiento por procesos

Como se presenta en el gráfico No.31 el área con mayor número de acciones con estado pendiente es la Coordinación jurídica al contar con un 16,30% de representación, seguido del área de contabilidad con el 9,87%, así mismo el área que tiene menor número de acciones con estado pendiente es la Secretaría General al contar con el 1,09% de representación.

- **Plan de Mejoramiento Institucional (Contraloría)**

Frente al Plan de mejoramiento institucional se dio inicio al primer seguimiento con corte al 30 de junio de 2018, para las 14 acciones suscritas con la Contraloría de Bogotá, como se presenta en la tabla No.17:

Tabla No.17 Relación acciones suscritas

Área Responsable	Cantidad
Coordinación Jurídica	1
Secretaría General	3
Secretaría General	2
Coordinación Jurídica	1
Subdirección Administrativa	1

Área Responsable	Cantidad
Subdirección Administrativa Secretaría General Coordinación Jurídica	1
Subdirección Administrativa Sistemas	2
Subdirección Administrativa Secretaría General Coordinación Jurídica	2
Subdirección Financiera Contabilidad	2
Total	14

A la fecha se realizó la solicitud de información de avances con los respectivos soportes de cumplimiento, dicho seguimiento se efectuará dentro del periodo comprendido entre el 1 de junio de 2018 al 31 de agosto de 2018.

DEBILIDADES

1. A la fecha de seguimiento la entidad no ha adoptado un mecanismo o herramienta que le permita a los líderes de los procesos y sus equipos de trabajo, realizar autoevaluaciones de los planes de mejoramiento, planes de tratamiento de riesgos y de los procesos en general.
2. Los líderes de los procesos y encargados de la ejecución de las acciones planteadas no tienen en cuenta los períodos establecidos dentro de la formulación del Plan de mejoramiento para el desarrollo de las actividades, lo que genera incumplimientos y retrasos en la terminación de las acciones.
3. Se evidencia que al interior de cada proceso en el desarrollo de sus actividades no se lleva a cabo un control que permita determinar la efectividad de las acciones planteadas, ni se da continuidad sobre la implementación de las actividades que permitan eliminar las causas de las observaciones y/o hallazgos por lo que estás registran alertas de incumplimiento.

ESTADO ACTUAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El sistema de Control Interno de Canal Capital en términos generales se encuentra de conformidad con lo establecido en Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (Control Interno). A continuación, se resaltan los mayores avances evidenciados en el periodo evaluado:

- Se actualizó el grupo de gestores de integridad del Canal y se realizaron actividades de socialización de los valores que se encuentran en el código de Integridad del servidor público bajo la estrategia distrital “Valores de la Casa”
- Se actualizó la plataforma estratégica la cual fue adoptada a través del Comité de Planeación y Gestión del Canal, se está a la espera de la implementación de la estrategia de socialización a los funcionarios y contratistas.
- Actualmente el Canal cuenta con el Programa de Gestión Documental adoptado y sus tablas de retención documental (TRD) se encuentran convalidadas ante el Consejo Distrital de Archivos.
- En el link de transparencia el Canal se encuentra publicada la información con la estructura definida en la normatividad vigente, facilitando el acceso a la información por parte de la ciudadanía.
- Se evidencia un aumento en los seguidores del Canal a través de las redes sociales, lo que ha mejorado su visibilidad.
- De acuerdo con el seguimiento a las actividades establecidas en el Plan de Auditorias el Equipo de la Oficina de Control Interno ha venido dando cumplimiento a estas actividades.

Las principales dificultades evidenciadas en el presente informe se relacionan a continuación:

- Es importante por parte del Canal realizar la actualización del Código de Ética Institucional acorde con al Decreto 118 de 2018 y fortalecer las actividades para lograr su apropiación y aplicación por parte de los funcionarios y contratistas.

- Si bien es cierto que Canal Capital tiene adoptada su estructura organizacional, es importante adelantar estudios necesarios con el fin de ajustarla a los nuevos requerimientos establecidos en el Acuerdo 04 de 2016 de la Junta Regional del Canal y a las nuevas tendencias que se están presentando en el medio (Establecimiento de un Sistema Informativo y la tendencia en el uso de herramientas digitales).
- A pesar de los avances en la identificación de los riesgos por parte de los procesos misionales, a la fecha no se cuentan con las matrices actualizadas, con el fin de realizar una adecuada gestión de estos riesgos.
- Es importante definir periodos más cortos de revisión del normograma institucional con el fin de evitar incumplimientos normativos asociados a la identificación de nueva normatividad expedida que afecte la operación del Canal.
- Es importante que se implementen periodicidades de autoevaluación al interior de los procesos con el fin de realizar de manera oportuna actividades de actualización de los documentos y normas asociadas a cada proceso.
- Es necesario realizar la revisión de la Intranet del Canal con el fin de adelantar los ajustes frente a debilidades asociadas a navegabilidad y actualización.

RECOMENDACIONES

1. Actualizar el Código de Ética del Canal armonizándolo al Código de Integridad del Servidor Público, el cual fue adoptado por el Distrito a través del Decreto 118 de 2018.
2. Realizar las gestiones necesarias para actualizar la estructura organizacional adoptada mediante Acuerdo No. 002 de 2001, en la que se registre de manera clara la jerarquía organizacional ya que sin la estructura adecuada se podría afectar de manera negativa el cubrimiento de necesidades de la comunidad y, por ende, el logro de los objetivos del Canal.
3. La finalización y actualización de las caracterizaciones de personal contratista y de planta es de vital importancia en el marco de la disposición de información de manera oportuna, como insumo para la gestión del talento humano con el que se pueda establecer el impacto en la productividad y bienestar de los servidores del Canal.
4. Es importante generar un Cronograma coordinado con los diferentes líderes de procesos, que le permita al Canal adelantar de manera periódica la actualización y revisión de los mapas de riesgos pro procesos y el Institucional.
5. Ejecutar la estrategia de socialización de la plataforma estratégica adoptada en el Comité de Planeación y Gestión del Canal. Así mismo, realizar una revisión del mapa de procesos institucional ya que el mismo debe ajustarse a los nuevos estatutos del Canal y a las nuevas tendencias del sector.
6. Teniendo en cuenta la dinámica no solo institucional y del sector es importante realizar una revisión general de los documentos adoptados en el Sistema Integrado de Gestión de Canal, con el fin de actualizarlos o depurarlos de acuerdo con su aplicabilidad.
7. Se recomienda la ejecución de autoevaluaciones de carácter periódico sobre las acciones suscritas en el Plan de Mejoramiento y no solamente cuando se adelanten los seguimientos por parte de la Oficina de Control Interno, con énfasis en las que reportan mayor rezago en su ejecución con el fin de evitar incumplimientos y propender por la mejora en la gestión institucional, involucrando a las personas que constituyen sus equipos de trabajo.

8. En la gestión y atención a las Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) es importante implementar las siguientes actividades:
 - a. Implementar herramientas de recolección de información que permitan la generación de informes oportunos y confiables.
 - b. Verificar periódicamente, mínimo dos veces al mes, los buzones instalados en varios espacios del Canal.
 - c. Incluir dentro de los informes mensuales de PQRS los resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas en el mismo periodo.

9. Se recomienda a los responsables del cumplimiento de las acciones vigentes, que verifiquen periódicamente el avance que presentan las acciones suscritas, el análisis y recomendaciones entregados por la Oficina de Control Interno en los seguimientos, enfatizando en la calidad y oportunidad de lo que se ejecuta y lo que falta por hacer para el cumplimiento de la misma, con el fin de no generar retrasos o esfuerzos que no lleven a dar cumplimiento a las acciones planteadas.

10. Es importante que se revisen las hojas de vida de los indicadores del Plan de Acción Institucional, con la finalidad de efectuar las correcciones pertinentes en la formulación de los mismos. Así mismo, es necesario que se establezca por parte de las áreas y dependencias que reportan información en las hojas de vida de los indicadores, puntos de control respecto a la revisión de la información que se reporta.

11. Fortalecer las actividades de acompañamiento por parte de Planeación a las áreas y dependencias que reportan información de indicadores.

Firma en documento original disponible en la Oficina de Control Interno

NÉSTOR FERNANDO AVELLA AVELLA
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO