

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:

BERTHA CLEMENCIA YEPES WILCHES

Período evaluado: NOVIEMBRE DE 2011 A MARZO DE
2012

Fecha de elaboración: 12 DE MARZO DE 2012.

Subsistema de Control Estratégico

Dificultades

Si bien es cierto se actualizó la metodología y definición de los riesgos asociados a los procesos, se hace necesario fortalecer el proceso de autoevaluación de los controles, que permitan hacer un seguimiento efectivo en las áreas.

Canal Capital en la actualidad no realiza evaluación de desempeño a los funcionarios de planta, ni aplica otra herramienta que permita establecer acciones con el fin de contribuir a la mejora continua de la gestión.

Avances

AMBIENTE DE CONTROL

Protocolos y compromisos éticos: Durante los meses de noviembre y diciembre se socializo en carteleras y en la intranet los valores y principios consagrados en el Código de Ética.

Desarrollo del Talento Humano: Durante el segundo semestre de 2011 se dio cumplimiento total a las acciones proyectadas en el Plan Institucional de Formación y Capacitación, lo que ha permitido el fortalecimiento de competencias relacionadas con: redacción, sistemas, contratación, producción, manejo y aplicación del máster automatizado, ventas y mercadeo, proyectos, resolución de conflictos, capacitación estatuto anticorrupción en los meses de diciembre de 2011 y enero de 2012.

También se cumplió a cabalidad con el programa de bienes laboral e incentivo realizado para 2011.

Para los meses de enero y febrero de 2012 el área de talento humano está formulando las nuevas acciones para la vigencia 2012.

La entidad tiene formalizado el manual de funciones el cual se encuentra publicado en la Intranet y en la entidad en forma física para la consulta de los servidores públicos.

Estilos de Dirección: Durante el mes de enero de 2012 el Gerente General realizó evaluación a los empleados públicos tomando como base los acuerdos de gestión que se firmaron a inicio de la vigencia 2011, arrojando resultados favorables.

Se creó el comité del Sistema Integrado de Gestión que contempla el sistema de gestión de Calidad y Control Interno, en el cual participa activamente la alta dirección dando lineamientos para la sostenibilidad de los sistemas.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

Planes y Programas: En la vigencia 2011 se realizó la estructuración de los planes operativos anuales, en el marco del Plan Estratégico Situacional 2009 – 2015, además la re definición de metas e indicadores acordes con los objetivos estratégicos con el fin de medir la gestión y ser insumo en la toma de decisiones.

Se actualizaron políticas de operación relacionadas con las áreas misionales del Canal, proceso participativo en el que todos los servidores hicieron parte de su construcción con el fin de garantizar la calidad de la prestación del servicio (políticas de producción, contingencias en transmisiones especiales).

Modelo de Operación por procesos: En la vigencia 2011 se realizó la revisión y actualización de los procedimientos lo que permitió establecer políticas y controles claros, así como la interacción entre los diferentes procesos.

Con el fin de hacer más eficiente la labor de los procesos se consolidaron algunos, los cuales al realizar un análisis tenían los mismos insumos y productos, por lo tanto se procedió a unificarlos (gestión estratégica y control, seguimiento y mejora continua). Resolución No. 066 de 2011.

Para la vigencia 2012 los procesos entrarán a ser evaluados por la nueva administración de la entidad.

Estructura Organizacional: Canal Capital no cuenta con una estructura de cargos de planta que permita ejecutar las actividades misionales, razón por la cual elaboró el estudio técnico de reestructuración de la planta, el cual fue radicado en el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, se realizaron ajustes teniendo en cuenta las observaciones del Departamento. En la presente vigencia Canal Capital se encuentra asistiendo a diversas reuniones que lideran la Secretaria de Cultura, Recreación y Deporte para realizar diagnóstico sectorial sobre el proceso de modernización de las plantas de las entidades adscritas y vinculadas.

Canal capital tiene establecido un mapa de procesos acorde con su misión y necesidades actuales. En éste sentido las caracterizaciones y procedimientos fueron revisados, actualizados y socializados a todo el personal de la entidad.

Administración del riesgo: en la vigencia 2011 se actualizó la política de administración del riesgo, donde se definió la metodología para su aplicación, se establecieron los roles y responsabilidades de los servidores públicos en su gestión, las etapas para la identificación, análisis, valoración y estrategias de administración de riesgo; también se actualizó la matriz de calificación, evaluación y respuesta para evidenciar un análisis real y definición de los controles y acciones preventivas, sin embargo se sugiere evaluar la Gestión de Riesgo de la entidad teniendo en cuenta las directrices en materia de procesos de la administración actual.

Subsistema de Control de Gestión

Dificultades

Falta socialización de los resultados de los indicadores de gestión del último trimestre de 2011.

A la fecha no se han actualizado los Planes Operativos Anuales y los indicadores de gestión para la vigencia 2012.

No se socializan a todas las partes interesadas el resultado de la autoevaluación a los indicadores de gestión.

Pocas veces la entidad cuenta con medios de información para comunicar permanentemente a la ciudadanía sobre sus objetivos, planes, metas, programas y proyectos y los beneficios que de esto se obtendrá.

La entidad realiza pocas actividades de divulgación de los propósitos de la entidad, sus responsabilidades y competencias, sus proyectos y actividades.

El canal no realiza audiencias para involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Gestión Estratégica: Según los resultados arrojados al seguimiento de la autoevaluación al Decreto No. 371 de 2010 realizado por la oficina al momento de la auditoria no se publicaban los planes, programas y proyectos de la entidad en la página web del Canal.

Gestión de comunicaciones: A la fecha de la Auditoria no se contaban con controles para la publicación de la información al interior de la entidad; no se tiene claro la información de la entidad que se debe publicar en la página Web.

Gestión para la prestación y emisión del servicio de televisión: en el área de programación existen varios formatos que no son utilizados; Aunque se desarrolla la revisión de los programas durante el proceso de medición no se tienen documentados los criterios de revisión y no se registran todas las revisiones realizadas, solamente las de los programas que reportan algún incumplimiento en los criterios de verificación; No se está dando cumplimiento al procedimiento "Reunión de programación"; En el área de programación no se deja evidencia al manejo del producto no conforme con los proveedores internos y externos de la entidad; No se deja evidencia de todos los controles de calidad que se realizan en el área de programación; En el área de producción no se evidencia presupuestos para la elaboración de producciones de la entidad; Se evidenció desactualización de la política de producción dado que no cumple con las necesidades de las áreas técnica, emisión y closed caption; No se demuestra autoevaluación al producto no conforme del área de producción; En el área técnica no se han documentado la totalidad de los procedimientos; Se evidenció que en el formato Control de entrada y salida de equipos, se realiza la salida de las microondas más no se reporta la entrada; El formato reporte de novedades no se ajusta a las necesidades actuales del área; El plan de mantenimiento del área técnica no se cumplió en un 69%; El reporte de los indicadores del área técnica en cuanto al mantenimiento no es real, dado que se pudo establecer que en el 2011 se cumplió con el plan de mantenimiento tan solo en un 31%.

Gestión Comercial: No hay claridad sobre el responsable del procedimiento "elaboración libreto de pauta"; No se cuenta con material para la publicidad de los productos de la entidad, como Brochure, material publicitario, etc; No se cumplió con la meta de ventas para la vigencia 2011.

Gestión del Talento Humano: A pesar de que se han implementado las herramientas en la recepción de sugerencias por parte de los clientes internos y externos, y además se ha realizado la socialización de las mismas no se evidencia efectividad en el proceso; no se aplican, consolidan y analizan evaluaciones de apropiación de conceptos (pretest y/o postest u otras herramientas) para los eventos de inducción, re inducción, entrenamiento y capacitación; Al momento de la auditoria el plan de emergencias se encontraba desactualizado; La resolución de gestores y gestoras éticas de la entidad se encontraba desactualizada. No se realiza evaluación

de desempeño de los funcionarios de la entidad, ni se aplica otra herramienta similar que mida las competencias de los trabajadores, sirviendo esto como insumo para la implementación de los planes de mejoramiento individual de la entidad, cuyo objetivo es la mejora continua del personal que labora en el Canal.

Gestión Financiera y Contable: Riesgos del procesos financiero y contable no tienen en cuenta todos los aspectos que puedan llevar a la materialización de eventuales riesgos; La caracterización del proceso Gestión Financiera y Contable se encuentra desactualizada al igual que la política del área financiera; Aunque la ejecución presupuestal es publicada mensualmente en la página Web, el acceso a ésta resulta complicado para los usuarios; no se evidencia en la política del proceso la forma adecuada del cierre integral de la vigencia de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales; No se evidencia publicación de los estados financieros, ni directriz que permita identificar el tipo de información a publicar. No se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado en el área de facturación y cartera, lo cual conlleva a la elaboración manual de la facturación (facturación y cartera SAAPP 3000); falta integración de los aplicativos utilizados en el proceso de gestión financiera y contable (contabilidad SIIGO, facturación y cartera SAAPP 3000, tesorería ORPAGO, presupuesto PREDIS, nómina NOVASOF, almacén), aclarando que hasta el momento esto no ha constituido falla en el proceso; una vez revisadas las carpetas de facturación la oficina puede concluir que se dio estricto cumplimiento a los tiempos de expedición de documentos, establecidos dentro del Procedimiento de Facturación y Cartera. Sin embargo, se detecta que no se está cumpliendo con la actividad No. 10, "Diligenciar el cuadro de control de radicación de facturas. Enviar quincenalmente al Subdirector Financiero y mensualmente a Control Interno copia del reporte", puesto que a la fecha no se han reportado formatos de control de radicación de facturas en la oficina de Control Interno; Una vez revisadas las órdenes de pago se evidenció que en algunos casos el informe de actividades contempla actividades que no están estipuladas en el contrato o prestación de servicio, de lo anterior se concluye falta de revisión por parte de los supervisores de los contratos, además que no se realiza un estricto filtro y control en el área financiera antes de pagar.

Gestión de Contratación: Se verificó que se cumplió con lo establecido en los planes, programas y procedimientos; se estableció que no se diligencia en esfero las hojas de ruta una vez se han finalizado los contratos; Se ha encontrado que en ocasiones el estudio de conveniencia y oportunidad no coincide con el objeto del contrato; Se evidenció que no hay una directriz clara sobre el valor a pagar por honorarios o remuneración de servicios técnicos al personal a contratar por prestación de servicios.

Gestión documental: No se llevó a cabo los dos comités de archivo como se establece en la Resolución No. 062 de 2002; algunas áreas no cumplen con el plan de transferencia primaria al archivo central; correspondencia no cuenta con un Back up que garantice la seguridad de la información que contienen el modulo en la intranet.

Atención al ciudadano: No existe físicamente la oficina de atención al ciudadano en la entidad; El área de atención al ciudadano no registra las soluciones proporcionadas en el programa de televidente capital a las quejas, reclamos e inquietudes de los televidentes.

ACTIVIDADES DE CONTROL

Políticas de operación: En la vigencia 2011 se revisaron y actualizaron políticas como: producción, administración del riesgo, seguimiento y mejora continua, comunicaciones, transmisiones especiales y Sistema Integrado de Gestión. Estas actualizaciones se realizaron de manera participativa con las áreas involucradas.

Controles: En la vigencia 2011 se actualizaron las políticas de operación y los controles en los procedimientos y matriz de riesgos. Se realiza seguimiento al estado y aplicación de estos controles.

Procedimientos (Modelo de Operación por Procesos): En la vigencia 2011 se actualizaron la totalidad de los procedimientos del modelo de operación por procesos, y la interacción entre las áreas, lo que permitió realizar la consolidación y secuencia de las actividades.

Indicadores: Con el fin de que la medición de los procesos respondiera al direccionamiento estratégico del Canal en la vigencia 2011 se ajustaron los indicadores de conformidad con los planes operativos anuales orientados a la medición periódica de los objetivos estratégicos y de calidad.

Actualmente son presentados los resultados de la medición al Comité del Sistema Integrado de Gestión y se toman las acciones respectivas a la alta dirección.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En la vigencia 2011 se implementaron medidas de control en el proceso de atención al ciudadano, donde se realizó seguimiento a las respuestas dadas por la entidad, lo que permite garantizar la retroalimentación y aumentar los niveles de satisfacción.

Con la implementación del sistema de redes sociales (Facebook y twitter) se ha aumentado considerablemente la participación de los televidentes y seguidores de la programación del Canal, convirtiéndose en otro medio para la retroalimentación y toma de decisiones en el Canal.

Se han implementado las políticas de comunicación organizacional en las cuales de manera permanente es socializada diversa información a los servidores y contratistas del Canal a través de la intranet, correo interno y carteleras, lo que permite el flujo oportuno de información.

Se reporta oportunamente la información requerida por los órganos de control y demás entidades que solicitan el cumplimiento de la gestión del Canal (Secretaría de Planeación SEGPLAN. Secretaría de Hacienda PREDIS y Secretaría de Ambiente STORM USER)

En la página web se ha implementado la encuesta de satisfacción, la cual permite revisar temas relacionados con la parrilla de programación, calidad en la emisión y recepción de la señal garantizando la toma de acciones cuando se presenta alguna inconformidad frente al servicio.

Se ha fortalecido el proceso de atención al ciudadano, se nombró una persona idónea que se dedica exclusivamente de recibir, canalizar y responder las peticiones, quejas y reclamos de las partes interesadas, también se cuenta con una persona que se encarga de realizar seguimiento

y la encuesta de satisfacción a los usuarios de estas respuestas. También se cuenta con el programa de Televidente Capital, creado para defender los derechos de los televidentes del Canal y de garantizar una programación que cumpla con la misión, visión y objetivos de la entidad.

Se cuenta con la figura de Defensor del ciudadano que se encarga de verificar que el proceso de atención al ciudadano cumpla con los requerimientos de eficacia, eficiencia y efectividad, además de que se garanticen los derechos de los usuarios.

Para la vigencia 2012 se ha fortalecido el ejercicio del control social, se asiste a rendiciones de cuentas, y realiza reuniones con comunidades de diferentes géneros con el fin de recibir solicitudes, apreciaciones y sugerencias para la conformación de la parrilla de programación.

Se realizó actualización de las tablas de retención documental con el fin de proteger la memoria institucional, el patrimonio bibliográfico, hemerográfico y documental de la entidad.

Subsistema de Control de Evaluación

Dificultades

No ha sido fácil promover la cultura del control y de autoevaluación al interior de la entidad.

Falta de personal multidisciplinario en la Oficina de Control Interno que permita dar un mayor alcance a las auditorías programadas para el 2012.

No se cuenta con planes de mejoramiento individual.

Avances

AUTOEVALUACIÓN

Autoevaluación del control: en la vigencia 2011 se incluyó la autoevaluación en la matriz de calificación, evaluación y respuesta a riesgos con el fin de que los líderes de los procesos verifiquen si los controles establecidos para mitigar los riesgos están siendo efectivos, ésta autoevaluación es verificada por la oficina de control Interno mediante seguimiento a los riesgos identificados en los diferentes procesos de la entidad.

Autoevaluación de la gestión: durante la vigencia 2011 se implementó el proceso de autoevaluación trimestral a los indicadores de gestión que se encuentra en el Plan Operativo Anual, para lo cual los líderes de los procesos deben hacerle seguimiento a los indicadores y enviarlos al área de planeación para su consolidación y medición estos resultados son presentados como insumo para la revisión por la dirección, posteriormente la oficina de control interno en su actividad de seguimiento verifica la información reportada. Además de lo anterior (POA) se cuenta con el instructivo para la administración de acciones correctivas preventivas y de mejora e indicadores de Gestión y los planes de mejoramiento.

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Evaluación al S.C.I y Auditorías internas: durante los meses de noviembre y diciembre de 2011 enero y febrero de 2012 se llevaron a cabo 7 auditorías (3 de Control Interno y 4 de Gestión de

calidad) a los procesos de las áreas, donde se verificó que los sistemas de control interno y gestión de calidad contribuyeron a mejorar la gestión de los procesos, las Auditorías internas se complementan con auditorías que verifican la correcta ejecución de los recursos así: se realizó un (1) arqueo de tesorería, dado que para esta vigencia se incluyó dentro de la auditoría trimestral que se le realiza al proceso de gestión financiera y contable, dos (2) arqueos de caja menor, revisión mensual de nómina, dos revisiones a la liquidación de la seguridad social y parafiscales del primer semestre, verificación al cumplimiento en la presentación de impuestos, dos (2) verificaciones al kardex frente a la toma física de almacén, revisión mensual a la ejecución presupuestal, y revisión permanente a la contratación de la entidad. En el mes de enero se realizó seguimiento a los procesos de atención al ciudadano, gestión documental, comercial, programación y área técnica.

Los resultados de las auditorías de la vigencia de 2011 fueron entregados a los líderes de los procesos para que procedieran a implementar las acciones correctivas o preventivas según sea el caso, las cuales fueron incluidas en los planes de mejoramiento, además se informó a la Gerencia de la entidad.

Planes de mejoramiento: La oficina de control interno realizó seguimiento y evaluación mensual al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá el cual a la fecha se encuentra:

ESTADO ACTUAL ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA 2009-2011.			
VIGENCIA	ACCIONES ESTABLECIDAS	ACCIONES CERRADAS POR LA CONTRALORÍA	ACCIONES ABIERTAS
2009	55	37	18
2010	24	0	24
TOTAL	79	37	42

De los cuarenta y dos (42) hallazgos que dejó la Contraloría de Bogotá, la Oficina de Control Interno procedió al cierre una vez verificó el cumplimiento de las acciones establecidas. Falta el seguimiento por parte del ente de control.

La Oficina de Control Interno asesora y acompaña los procesos de la entidad realizando recomendaciones en caso de encontrar debilidades en su gestión.

Estado general del Sistema de Control Interno

El sistema de control interno se encuentra en estado óptimo y en permanente mejora continua, lo anterior de acuerdo con el resultado del 92.28% arrojado en la evaluación al Modelo Estándar de Control Interno realizado en la página del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

Recomendaciones

Continuar con el apoyo al desarrollo del Talento Humano como se hizo en la vigencia 2011 impulsando importantes procesos de capacitación, entre las cuales se debe incluir para esta vigencia identificación de riesgos, autoevaluación, autocontrol y autorregulación.

Analizar la viabilidad de construir un sistema de evaluación del desempeño para los cargos de planta, con el fin de establecer criterios de medición que permita verificar la calidad en las actividades desarrolladas por los servidores.

Publicar en la página web los planes, programas, indicadores de gestión y proyectos de la entidad así como el avance de la ejecución de los mismos a fin de fortalecer la transparencia, la participación y el control social.

Implementar un plan que contenga la información que se debe publicar, los responsables, los tiempos, y el sitio de la página web a fin de contribuir a la transparencia, participación y control social de los ciudadanos de la capital.

Revisar y actualizar las políticas y procedimientos de las áreas que conforman el proceso gestión para la prestación y emisión del servicio de televisión.

Realizar tratamiento al producto no conforme en el área de programación y emisión.

Revisar los formatos utilizados en los diferentes procedimientos a fin de facilitar la ejecución de las actividades diarias y eliminar registros que no contribuyen con la mejora continua del proceso gestión para la prestación y emisión del servicio de televisión.

Se debe dejar evidencia, escrita o en medio magnético de los controles realizados en el proceso para garantizar la calidad del producto.

Se debe realizar presupuesto de las producciones de la entidad para ejercer mayor control sobre los recursos asignados para el cumplimiento de la misión del canal.

Se debe documentar en el corto plazo los procedimientos del área técnica de la entidad.

Ajustar los planes de las áreas a la realidad a fin de dar cabal cumplimiento a las metas allí establecidas.

Dejar evidencia de lo reportado en el área de planeación en cumplimiento de los indicadores de Gestión.

Actualizar el procedimiento elaboración libreto de pauta a la realidad de la entidad.

Implementar una estrategia de ventas donde se tengan en cuenta las herramientas a utilizar para la venta de los productos y servicios.

Realizar estudio financiero para la adquisición del material publicitario, llevarlo a comité de compras para su estudio y viabilidad.

Realizar un análisis de los riesgos del proceso contable, que implique los relacionados con el sistema de información.

La publicación en la página Web y en la intranet de los informes financieros que la administración considere pertinentes, además que la ruta sea de fácil acceso a los usuarios externos e internos de la entidad, con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en el Decreto No. 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital" y la Ley 1474 de 2011.

La Entidad debe continuar con el proyecto de adquisición del software financiero integrado.

La pronta actualización de la caracterización y de la política del proceso financiero y contable de la entidad y de los procesos.

Utilizar todos los medios de comunicación existentes en la entidad, incluido el de emisión para informar a la ciudadanía sobre los proyectos, programas, planes metas y demás decisiones administrativas con el fin de promover la transparencia en la gestión de la entidad.

Teniendo en cuenta que el artículo 209 de la Constitución Política establece que: *"la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones (...)"*, teniendo en cuenta lo anterior y el Decreto No. 030 de 1999 artículo 2, se sugiere ajustar tanto los perfiles, como los honorarios fijados y adoptar una tabla de honorarios mediante acto administrativo dentro del marco de igualdad y transparencia de la Administración Distrital.

BERTHA CLEMENCIA YEPES WILCHES

Jefe Oficina de Control Interno