

GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO VIGENCIA 2018

Contenido

GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO	2
a. LIDERAZGO ESTRATÉGICO	2
b. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN	3
c. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO	8
d. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	11
e. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL	12
PLAN DE MEJORAMIENTO.....	12
a. PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS.....	13
b. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	13
RESULTADOS FURAG	14
ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	14
RETOS PARA EL 2019	16

GESTIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno adelantó sus actividades en de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 87 de 1993, así mismo cumple con los roles establecidos en el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública." modificado por el Decreto 648 de 2017, roles que se presentan a continuación:

- Liderazgo Estratégico
- Enfoque hacia la prevención
- Evaluación de la gestión del riesgo
- Evaluación y seguimiento
- Relación con entes externos de control

A partir del desarrollo de estos roles se presenta la Gestión de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2018.

a. LIDERAZGO ESTRATÉGICO

Durante el primer trimestre de la vigencia y con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de Ley se realizó la separación y creación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno a través de la Resolución 033 de 2018 "Por medio de la cual se reglamenta el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Canal Capital y se dictan otras disposiciones".

Durante la vigencia 2018, se realizaron cuatro (4) Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno:

- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - 02 de abril de 2018
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - 17 de mayo de 2018
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - 02 de agosto de 2018
- Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - 26 de noviembre de 2018

En estos comités el jefe de la Oficina de Control Interno presentó los ajustes a las actividades del Plan Anual de Auditorías, así como los avances en el cumplimiento de las mismas. Con el fin de buscar socializar los resultados de las auditorías y que desde la alta dirección se tomaran las acciones pertinentes a las observaciones presentadas en los diferentes informes, se presentaron en este comité de las observaciones de carácter transversal.

Para la vigencia 2018, el equipo de la Oficina de Control Interno participó en los siguientes espacios:

- Comité de Inventarios.
- Comité de Sostenibilidad Contable.
- Comité de Conciliación y daño antijurídico.
- Comité de Contratación.
- Comité de Gestión y Desempeño.

- Comité Directivo.
- Comité de la Secretaría General.
- Apertura de propuestas convocatorias públicas.

En estos espacios el equipo de la Oficina presentó las observaciones, recomendaciones y advertencias pertinentes con el fin de mitigar riesgos de incumplimiento, y generar valor a las diferentes operaciones del Canal.

Así mismo, durante la vigencia para las Auditorías adelantadas se realizaron mesas de validación en las cuales se presentaron y discutieron las observaciones presentadas en los diferentes informes elaborados. Como parte de las mejoras adelantadas se realizó el ajuste de los siguientes procedimientos del proceso "Control, seguimiento y evaluación", así como a los formatos asociados:

- CCSE-PD-001 FORMULACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO
- CCSE-PD-002 AUDITORÍAS DE GESTIÓN
- CCSE-PD-004 FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS
- CCSE-PD-005 SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CIERRE DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORAMIENTO
- CCSE-PD-006 PRESENTACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

b. ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

En el desarrollo de este Rol el Equipo de la Oficina adelantó la formulación de dos planes semestrales con el fin de definir las temáticas que requieran ser fortalecidas en los funcionarios y contratistas que prestan sus servicios al Canal.

En la ejecución del Plan Anual de Auditorías y en el marco del Fomento de la Cultura del Autocontrol, se realizó la socialización de los siguientes Tips, vía comunicaciones internas y cartelera digital:

DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

LOS DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA SON CONDUCTAS PUNIBLES QUE ATENTAN CONTRA LA GESTIÓN PÚBLICA Y SE EJECUTAN PRINCIPALMENTE POR UN SERVIDOR PÚBLICO

<p>✓ FAVORITISMO</p> <p>Es el delito que consiste en otorgar un beneficio, privilegio, o ventaja a una persona o grupo de personas, sin que exista un fundamento legal que lo justifique.</p>	<p>✓ CONSUMACIÓN</p> <p>Es el delito que consiste en el ejercicio de un acto de gestión pública, que no es propio de su cargo o función, o que se realiza en perjuicio de la administración pública.</p>	<p>✓ CONCIERNE</p> <p>Es el delito que consiste en el ejercicio de un acto de gestión pública, que no es propio de su cargo o función, o que se realiza en perjuicio de la administración pública.</p>	<p>✓ REVELACIÓN INDEBIDA DE CONFIDENCIALIDAD</p> <p>Es el delito que consiste en revelar información que ha sido confiada a un servidor público, o que se obtiene en virtud de su cargo o función, o que se revela en perjuicio de la administración pública.</p>
<p>✓ TRÁFICO DE INFLUENCIAS</p> <p>Es el delito que consiste en el ejercicio de un acto de gestión pública, que no es propio de su cargo o función, o que se realiza en perjuicio de la administración pública.</p>	<p>✓ INTERFERENCIA EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES PÚBLICAS</p> <p>Es el delito que consiste en el ejercicio de un acto de gestión pública, que no es propio de su cargo o función, o que se realiza en perjuicio de la administración pública.</p>	<p>✓ FAVORITISMO</p> <p>Es el delito que consiste en el ejercicio de un acto de gestión pública, que no es propio de su cargo o función, o que se realiza en perjuicio de la administración pública.</p>	<p>✓ UTILIZACIÓN INDEBIDA DE INFORMACIÓN ESPECIAL PERSONALIZADA</p> <p>Es el delito que consiste en el ejercicio de un acto de gestión pública, que no es propio de su cargo o función, o que se realiza en perjuicio de la administración pública.</p>



LA OFICINA DE CONTROL INTERNO TE RECUERDA: ELECCIONES 2018

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA PARTICIPACIÓN EN POLÍTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

SE PERMITE
A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- Inscribirse como miembros de sus partidos.

SE PROHIBE
A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- Asistir, presenciar o determinar, en cualquier forma, a cualquier parte que realice alguna causa, campaña o propaganda política.
- Divulgar propaganda electoral a favor o en contra de cualquier partido, agrupación o movimiento político, o elección de autoridades por la ley.
- Esperar con promociones, aplicaciones, o ascensos laborales, o cualquier dentro de la entidad a su cargo participen en su misma causa o campaña política.
- Ofrecer algún tipo de beneficio directo, particular, inmediato e indirecto para los ciudadanos o para los servidores, mediante ordenes o actuaciones de la administración pública, por el objeto de influir en la elección de voto.
- Asumir roles de "buen sirviente" para después funcionarios de carrera.

LA INFRACCIÓN DE ALGUNA DE LAS ANTERIORES PROHIBICIONES CONSTITUYE FALTA GRAVÍSIMA



RIESGOS

¿QUÉ ES RIESGO?

Posibilidad de ocurrencia de un evento que impacta de manera negativa el cumplimiento del objetivo de la entidad. Teniendo en cuenta la diversidad de actividades ejecutadas dentro de la misma, los pueden presentar riesgos de diferentes clases.



CLASES DE RIESGO:

FINANCIEROS: Riesgos relacionados con la gestión de los recursos económicos de la entidad.	ESTRATÉGICOS: Riesgos relacionados con la gestión de los recursos humanos de la entidad.
CUMPLIMIENTO: Riesgos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de la entidad.	OPERATIVOS: Riesgos relacionados con la gestión de los procesos de la entidad.
TECNOLOGÍA: Riesgos relacionados con el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones en la entidad.	CORUPCIÓN: Riesgos relacionados con la conducta de los servidores públicos de la entidad.
IMAGEN: Riesgos relacionados con la percepción que se tiene de la entidad.	

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL
OFICINA DE CONTROL INTERNO



IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

¿QUÉ ELEMENTOS SE INVOLUCRAN EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN?

CONTEXTO

Descripción de los Factores Internos, externos y de los procesos que se tienen en consideración para la identificación de los riesgos de la entidad.

EXTERNO: Factores que afectan a la entidad desde el exterior, como el entorno económico, social, político, tecnológico, etc.	INTERNO: Factores que afectan a la entidad desde el interior, como la estructura organizacional, los recursos humanos, los procesos, etc.	DE LOS PROCESOS: Factores que afectan a la entidad desde los procesos de gestión, como la eficiencia, la calidad, la seguridad, etc.
--	---	--

IDENTIFICACIÓN

¿QUÉ TE PERMITE?

Determinar las causas, fuentes, eventos y situaciones adversas que afectan el cumplimiento de la misión de la entidad.

¿CÓMO PUEDES IDENTIFICARLO?

Identificar eventos adversos

Identificar causas

Identificar fuentes

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:

- CAMPO DE LA INSERCIÓN DEL HECHAZO** Describe las causas que originaron la determinación de la causa raíz hallada.
- DETALLE DE ACTIVIDADES PARA EJECUTAR LA ACCIÓN** Describe las actividades que ejecutará para eliminar la observación y/o hallazgo, teniendo en cuenta que estas pueden estar en varios lotes.
- NO. TOTAL ACTIVIDADES** Resalte numéricamente las acciones propuestas.
- TIPO DE ACCIÓN PROPUESTA**
 - Es en 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 deseada.
 - "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?

PRIMERA PARTE: TIPS PARA DILIGENCIARLO

- FÓRMULA DEL INDICADOR** Relaciona las variables que permiten la medición del estado de las acciones, por ejemplo: No. actividades observadas/ No. Actividades propuestas.
- META DE LA ACCIÓN** Define de manera cuantitativa y verificable el resultado que deseas obtener al finalizar la ejecución de tu(s) acción(es) preventiva(s).
- % QUE SE ESPERA ALCANZAR** Relaciona el porcentaje de cumplimiento que meta esperas al finalizar la ejecución de las acciones propuestas.
- FECHAS DE EJECUCIÓN** Señala las fechas de inicio y finalización de la ejecución de las acciones propuestas, teniendo en cuenta que estas fechas no pueden superar al 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 autoevaluaciones 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 autoevaluaciones 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 comportamiento que conlleva al incumplimiento de deberes, obligaciones en el ejercicio de derechos y funciones, atribuciones y relación del régimen de responsabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses. (Artículo 22 - Ley 1714 de 2016)

¿SABES CÓMO SE CLASIFICAN?
GRAVÍSIMAS | GRAVES | LEVES

¿COMOCES LAS SANCIONES POR INCURRIR EN UNA FALTA DISCIPLINARIA?

- DESTITUCIÓN E INHABILIDAD GENERAL:** Terminación de la relación del servidor público con su subordenamiento y la imposibilidad de ocupar la función pública en cualquier rango o función.
- LA SUSPENSIÓN:** Implica la suspensión del servidor del cargo en cuyo desempeño se originó la falta de observancia y la inhabilitación a ejercer la totalidad de sus funciones o la imposibilidad de ejercer su función pública en cualquier rango o función, igual, por el término señalado en el fallo.
- AMONESTACIÓN ESCRITA:** Implica un llamado de atención formal, por escrito, que debe registrarse en la hoja de vida.
- MULTA:** Es una sanción de carácter punitivo.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL OFICINA DE CONTROL INTERNO



¿SABES CÓMO DILIGENCIAR EL FORMATO DE FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL - CONTRALORÍA DE BOGOTÁ?

Este formato debe contener el conjunto de acciones que se compromete a implementar el sujeto de vigilancia y control fiscal (CANAL CAPITAL) para subsanar o corregir las situaciones detectadas por la Contraloría.

A CONTINUACIÓN, RELACIONAMOS CADA UNA DE LAS COLUMNAS QUE DEBEN SER DILIGENCIADAS EN EL FORMATO:

CAUSA	CÓDIGO ACCIÓN	DESCRIPCIÓN ACCIÓN
Registre la causa principal que originó la situación detectada sobre la cual se enfocará la acción.	Registre el código de la acción, de manera consecutiva.	Registre las acciones que realizará la entidad para subsanar o corregir la situación descrita. Inicie con verbo en infinitivo.
NOMBRE INDICADOR	FORMULA INDICADOR	META
Registre el nombre del indicador.	Determine las variables y la correspondiente fórmula de indicador para verificar el cumplimiento de la acción propuesta.	Medida cuantitativa, concreta, realizable y verificable de la acción correctiva. Hay que tener la realidad institucional y los recursos disponibles.
AREA RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN
Área o dependencia a la cual le corresponde ejecutar la acción.	Indique la fecha en que comienza la acción.	Señale la fecha en que finaliza la acción.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL OFICINA DE CONTROL INTERNO



¿CÓMO DESARROLLAR EL ROL DE ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN?

PROMUEVE EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A TRAVÉS DE ASPECTOS TALES COMO:

- Estructurar mecanismos de control que permitan intervenir de manera preventiva, concomitante o posterior para detectar desviaciones en la gestión.
- Establecer mecanismos para proteger los recursos de organización.
- Determinar medidas para prevenir riesgos.

INCORPORA EN EL EJERCICIO ASPECTOS COMO:

- Ejercer control preventivo (seguimiento, asesorías y acompañamientos)
- Desarrollar seguimiento a la ejecución de los recursos con un enfoque de riesgos, a través de los planes de auditoría.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

¿CÓMO DESARROLLAR EL ROL DE EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE RIESGO?

GESTIONA
El proceso de administración del riesgo, tanto en su diseño como en su funcionamiento.

REALIZA
Evaluaciones sobre la gestión del riesgo, y del estado de los controles.

EJECUTA
El seguimiento de los riesgos que impliquen algún tema de interés dentro de la gestión institucional.

LA OFICINA DE CONTROL INTERNO
Brinda asesoría a los responsables y ejecutores de los procesos y proyectos de la entidad, respecto de la metodología y herramientas técnicas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que deben desarrollar las oficinas de planeación.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

¿SABES CÓMO SE DESARROLLA EL ROL DE LIDERAZGO ESTRATEGICO?

ESTABLECE
CANALES DE COMUNICACIÓN
Permeabilidad y alcance de redacción de informes

EVALÚA
El desempeño de procesos

PRESENTA
RESULTADOS DE EVALUACIONES
Estrategias para fortalecer la función de la OC

BRINDA
Asesoría en la gestión de riesgos

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

¿CÓMO DESARROLLAR LA RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL?

Brinda asesoría y acompañamiento a líderes de los procesos de la entidad

Incluir en el plan anual de auditorías las actividades a realizar

Evalúa el riesgo potencial para la organización, frente a la información que se está entregando

Ejerce el cuidado profesional al entregar información, asegurando el manejo confidencial

Verifica la pertinencia, oportunidad e integridad entre las respuestas dadas por diferentes dependencias en relación con el requerimiento efectuado.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

¿CÓMO DESARROLLAR EL ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO?

EVALÚA DE MANERA PLANEADA, DOCUMENTADA, ORGANIZADA Y SISTEMÁTICA LAS METAS ESTRATÉGICAS DE GRAN ALCANCE, RESULTADOS, POLÍTICAS, PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS.

Utiliza las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna, los indicadores de desempeño, los informes de gestión, y cualquier otro mecanismo que consideres necesario.

Ubica evidencia suficiente, confiable, relevante y útil que te permitan realizar evaluación y seguimiento.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

¿CONOCES LOS ROLES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO?

1. LIDERAZGO ESTRATÉGICO
2. ENFOQUE HACIA LA INNOVACIÓN
3. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO
4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
5. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

HERRAMIENTAS Y MECANISMOS DE AUTOCONTROL Y AUTOEVALUACIÓN



AUTOCONTROL ES:
Capacidad de cada uno de los servidores públicos para evaluar y controlar su trabajo de tal manera que la ejecución de las actividades bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política.

EJEMPLO HERRAMIENTAS Y MECANISMOS DE AUTOEVALUACIÓN

- Reuniones periódicas de autoevaluación con el equipo de trabajo.
- Planación y seguimiento a las actividades semanales.
- Aplicación de encuestas de autoevaluación.
- Realización de talleres de autoevaluación.

"EL AUTOCONTROL Y LA AUTOEVALUACIÓN FORTALECEN LAS BUENAS PRÁCTICAS INSTITUCIONALES"

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

¿CONOCES LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS PARA RESOLVER LAS PQRS?

Conforme a la Ley 1755 de 2015 "Por medio del cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo"

- Copias de documentos y de información - (10) días hábiles siguientes a su recepción.
- Requerimiento de un servicio, quejas, denuncias y reclamos (15) días hábiles siguientes a su recepción.
- Peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con materia a su cargo - (30) días hábiles siguientes a su recepción.
- Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente o dentro de los (5) días hábiles siguientes a su recepción si está por escrito.

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

EN EL MARCO DEL FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL, LA OFICINA DE CONTROL INTERNO PONE A TU DISPOSICIÓN:



LOS PLANES DE MEJORAMIENTO SUSCRITOS COMO RESULTADO DE LAS DIVERSAS AUDITORÍAS EFECTUADAS POR LA OFICINA DE CONTROL INTERNO Y ENTES DE CONTROL.

¿EN DÓNDE?
CONSÚLTALOS EN LA INTRANET DE CANAL CAPITAL EN LA RUTA: SIG - DOCUMENTOS - MEJORA CONTINUA

EN EL LINK:
<http://intranet.canalcapital.gov.co/HEC1-56C7/Mejora%20Continua/Forms/AIIEms.aspx>

FOMENTO DE LA CULTURA DEL AUTOCONTROL OFICINA DE CONTROL INTERNO

Adicionalmente, se gestionaron las siguientes capacitaciones:



De igual manera, en el marco de la implementación de la Plataforma SECOP II en el Distrito y en el Canal, se apoyó a la Coordinación Jurídica, para coordinar una capacitación dirigida al nivel directivo para conocer las generalidades de la plataforma y los requerimientos que se requieren para su implementación.

c. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

Para la vigencia 2018, teniendo en cuenta que los procesos misionales no ha adelantado el proceso de revisión y actualización de sus mapas de riesgos desde el año 2012, se realizó un ejercicio de sensibilización sobre la gestión del riesgo el día 25 de abril, frente a lo cual se dio continuidad con ejercicios de identificación de los riesgos de los procesos con las áreas de Nuevos Negocios, Coordinación Técnica, Coordinación de programación, Ventas y Mercadeo (Comercialización), Coordinación de programación y Sistema Informativo, en acompañamiento con el área de Planeación.



Adicionalmente, se realizó seguimiento a los mapas de riesgos por procesos vigentes en el Canal, para lo cual se presentaron las siguientes conclusiones:

- Una vez terminado el seguimiento al Mapa de Riesgos por Procesos se destaca el avance de ejecución de 15 acciones cuya calificación se encuentra en un estado de **"En Proceso"**, así como las 5 y 10 que terminaron con un estado de **"Terminada"** y **"Terminada extemporánea"** respectivamente.
- Del seguimiento efectuado a la totalidad de riesgos con sus respectivas acciones y controles formulados, se encontró que aún se registran 3 acciones con una alerta de **"Sin Iniciar"** y 18 con una alerta de **"Incumplida"**.
- De los controles planteados, solo el 20,41% se ejecutan de manera adecuada para la mitigación de los riesgos identificados al interior de los procesos, generando mayor exposición a los riesgos identificados.
- Los líderes de los procesos encargados de la ejecución de las acciones formuladas para la prevención de la materialización de los riesgos, no tienen en cuenta los períodos establecidos para cumplimiento dentro de la formulación del Mapa de Riesgos, lo que genera incumplimientos y retrasos en la ejecución de estas.

A continuación, se presentan el resultado del seguimiento a las acciones formuladas en los planes de manejo de riesgos vigentes:

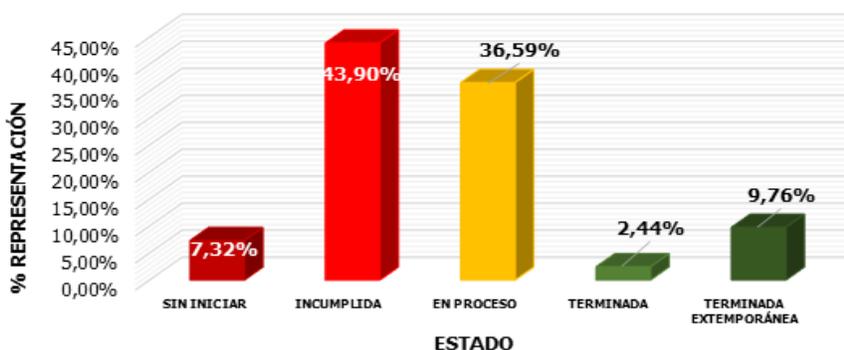
Tabla No. 1 Estado de las acciones por proceso

PROCESO	ACCIONES	SIN INICIAR	INCUMPLIDA	EN PROCESO	TERMINADA	TERMINADA EXTEMPORÁNEA
Gestión de Comunicaciones	1	-	-	-	-	1
Planeación Estratégica	5	1	3	1	-	-
Emisión de Contenidos	2	-	-	2	-	-

PROCESO	ACCIONES	SIN INICIAR	INCUMPLIDA	EN PROCESO	TERMINADA	TERMINADA EXTEMPORÁNEA
Producción de Televisión	1	-	-	1	-	-
Servicio al Ciudadano y Defensor del Televidente	1	-	-	-	-	1
Gestión Jurídica y Contractual	4	1	3	-	-	-
Gestión Financiera y facturación	8	-	-	8	-	-
Gestión de Recursos y Administración de la Información	16	1	10	3	1	1
Control, seguimiento y evaluación	3	-	2	-	-	1
TOTAL	41	3	18	15	1	4

Las acciones con alerta de **"Incumplida"** representan el 43,90% del total de acciones formuladas, seguido de aquellas con un estado de **"En Proceso"** con 36,59% de representación, así como acciones sin inicio de ejecución con el 7,32%, y por último se ubican las acciones con estado **"Terminada"** con el 2,44%.

Representación de las acciones con seguimiento



Fuente: Primer seguimiento al Mapa de Riesgos por Procesos al 31 de agosto de 2018

Por último, de los 49 controles establecidos en el mapa de riesgos por procesos se evidenció que 39 de estos no son ejecutados para mitigar la probabilidad de que el riesgo identificado se materialice.

Estado de ejecución de los controles



Fuente: Primer seguimiento al Mapa de Riesgos por Procesos al 31 de agosto de 2018

d. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para la vigencia 2018, se alcanzó un cumplimiento del 99,02% del Plan Anual de Auditorías establecido para la vigencia 2018, toda vez que faltó por ejecución una (1) actividad relacionada con el seguimiento a la austeridad en el gasto, debido a la extensa demanda del acompañamiento a la Contraloría de Bogotá durante la Auditoría de Regularidad vigencias 2016 y 2017 PAD 2018, principalmente el llevado a cabo en la respuesta al informe preliminar y en la formulación del Plan de Mejoramiento relacionado con esta Auditoría.

Para la vigencia 2018 el equipo de la Oficina de Control interno adelantó las siguientes auditorías:

Auditorías:

- Gestión de Recursos – Admon. Información (Administración de Activos).
- Planeación Estratégica - Planeación.
- Comercialización - Nuevos Negocios.
- Gestión de Comunicaciones.
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Arqueo de Caja Menor.
- Sistema Informativo.
- Decreto 371 de 2010 - Gestión Contractual.
- Decreto 371 de 2010 - Participación ciudadana y Control Social.
- Decreto 371 de 2010 - Atención al Ciudadano.

Dentro de los informes de Ley y seguimientos programados para la vigencia se ejecutaron las siguientes actividades:

Seguimientos e informes de Ley

- Informe de Gestión de la OCI (Reporte Cuenta Anual).
- Directiva 003 de 2013: directrices para prevenir conductas irregulares. - Semestral.
- Informe de Control Interno Contable.

- Informe de Cumplimiento Normas de Uso de Software.
- Seguimiento a las Publicaciones de los Contratos en SECOP.
- Seguimiento a las Funciones Comité de Conciliación.
- Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIDEAP.
- Ley 1474 de 2011: Seguimiento a las Peticiones, Quejas y reclamos - Semestral
- Ley 1474 de 2011: Informe Pormenorizado de Control Interno - Cuatrimestral.
- Decreto 215 de 2017: Informes de Seguimiento a las Metas Plan de Desarrollo - Trimestral.
- Seguimiento Plan Anticorrupción - Cuatrimestral.
- Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción - Cuatrimestral.
- Verificación a la ejecución del Plan de Inversión Recursos ANTV y proyectos especiales - Trimestral.
- Evaluación parcial Control Interno Contable.
- Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional - Contraloría de Bogotá.

e. RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

En cuanto a la Relación con los Entes de Control se realizó el acompañamiento en la atención a las visitas, solicitudes de información y requerimientos presentados en el desarrollo de la Auditoría de Regularidad de las vigencias 2016-2017 PAD 2018. Dentro de esta auditoría el Equipo de la Oficina atendió 35 peticiones, acompañó las visitas administrativas solicitadas, consolidando y recomendando ajustes pertinentes a la información remitida. Así mismo, se apoyó a los responsables en la respuesta al informe preliminar y en la formulación y presentación del Plan de mejoramiento correspondiente. Es importante resaltar que se realizó el fenecimiento de la cuenta de las vigencias evaluadas.

Así mismo, al inicio de la vigencia se realizó el acompañamiento de la Atención de la Auditoría de Desempeño "Evaluación de 4 Proyectos: 11- Sistema de Mejoramiento de Gestión 80 Modernización Institucional; 85 Modernización Administrativa 79 Desarrollo de Infraestructura Técnica Plataforma Tecnológica; Capitalización Y Memoria Digital Audiovisual" dentro de la cual se asesoró a los diferentes responsables en la formulación y presentación de la información del Plan de Mejoramiento correspondiente.

Para la vigencia 2018, se realizó acompañamiento en el reporte de la información a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal (SIVICOF) - Cuentas Mensuales y Cuenta Anual de la vigencia.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Para la vigencia 2018, como parte de las recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno, se realizó la división de los planes de mejoramiento en: Plan de Mejoramiento por procesos y Plan de Mejoramiento Institucional con el fin de tener mayor control de las fechas de vencimiento establecidas en el Plan de la Contraloría y evitar procesos sancionatorios. A continuación, se presenta el estado de los planes de mejoramiento vigentes:

a. PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

El Plan de Mejoramiento por Procesos de la entidad a 31 de diciembre de 2018 cuenta con un total de 176¹ acciones, las cuales se han formulado por los diferentes responsables de los procesos con el fin de eliminar las causas de las observaciones y/o hallazgos de las auditorías realizadas, mejorando así la gestión de los procesos y minimizando los riesgos de la gestión institucional.

Se presenta en la tabla No.2 las acciones por proceso afectado, la cantidad sobre la que se viene efectuando seguimiento, así como el estado de las mismas:

Tabla No. 2 – Estado Plan de Mejoramiento por Procesos

PROCESO	No. ACCIONES	ACCIONES CON SEGUIMIENTO	ESTADO				
			SIN INICIAR	INCUMPLIDA	EN PROCESO	TERMINADA	TERMINADA EXTEMPORÁNEA
Comercialización	28	28	12	12	0	4	0
Gestión de Recursos y Administración de la Información	81	65	1	21	12	20	11
Gestión Financiera y Facturación	10	10	0	2	0	6	2
Gestión jurídica y Contractual	27	26	0	21	0	5	0
Planeación Estratégica	15	14	1	13	0	0	0
Producción de Televisión	4	4	0	2	0	0	2
Emisión de Contenidos	7	5	0	4	0	0	1
Diseño y Creación de Contenidos	1	1	0	1	0	0	0
Gestión del Talento Humano	1	1	0	0	0	0	1
Servicio al Ciudadano y Defensor del Televidente	1	1	0	1	0	0	0
Control, Seguimiento y Evaluación	1	1	0	1	0	0	0
TOTAL	176	156	14	78	12	35	17

b. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

La Contraloría de Bogotá finalizó la Auditoría Modalidad Desempeño, "Evaluación de 4 Proyectos: 11 - Sistema de Mejoramiento de Gestión 80 Modernización Institucional; 85 Modernización Administrativa 79 Desarrollo de Infraestructura Técnica Plataforma Tecnológica; Capitalización y Memoria Digital Audiovisual vigencia 2016 - PAD 2017", para la cual como resultado se suscribieron 14 acciones.

¹ Las 163 formuladas en el Plan de Mejoramiento, ascienden a 176, debido a cuenta con 9 acciones compartidas, las cuales son registradas tanto para el área responsable de ejecución, como para las áreas de apoyo.

Así mismo, ejecutó la Auditoría de Regularidad Código 8 vigencias 2016 y 2017 PAD 2018 durante el periodo comprendido entre mayo y septiembre, durante la cual se llevó a cabo el seguimiento de 176 acciones de 115 hallazgos relacionados para las dos vigencias, efectuando el cierre de 170 acciones pertenecientes al Plan de Mejoramiento.

Adicionalmente, como resultado del ejercicio de Auditoría se plantearon 106 acciones de mejora, como se presenta en la tabla No.3.

Tabla No. 3 – Acciones Formuladas Plan de Mejoramiento Institucional 2018

AUDITORÍA	No. ACCIONES	FECHA SUSCRIPCIÓN	FECHA FINALIZACIÓN
INFORME FINAL AUDITORÍA DE DESEMPEÑO 2017	14	31-01-18	30-01-19
INFORME FINAL AUDITORÍA DE DESEMPEÑO 2018	106	27-09-18	25-09-19
TOTAL	120		

RESULTADOS FURAG

Para la vigencia 2018 no se efectuaron nuevas evaluaciones del formato citado. Sin embargo, se realizó la presentación de la evaluación efectuada en la vigencia 2017 durante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del 17 de mayo de 2018.



ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Durante el último seguimiento efectuado al Sistema de Control Interno se evidenció por parte del Equipo de Control Interno que este cuenta con los elementos de acuerdo con los Componentes del MECI señalados en la Dimensión 7 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, frente a lo cual se resaltaron los siguientes elementos:

- La adopción del Código de Integridad del Servidor Público a través de acto administrativo y la realización de actividades asociadas a la sensibilización de estos principios en las personas que prestan sus servicios al Canal.
- Se resalta la realización de actividades relacionadas con el bienestar y la mejora de las competencias de los funcionarios en temas relacionados de gestión institucional.
- La existencia de una política de administración de riesgos en la cual se establecen los parámetros generales para la gestión de riesgos institucional.
- Se evidencia un aumento constante en los seguidores del Canal en las diferentes plataformas digitales a través de las cuales difunde sus contenidos.
- La Oficina de Control Interno ha venido adelantando las actividades establecidas en el Plan Anual de Auditorías adoptado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno.

De igual manera, se evidenciaron debilidades en el desarrollo del informe:

- 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).
- Los mapas de riesgos de los diferentes procesos no se han actualizado en la presente vigencia, adicional a lo anterior es necesario adelantar la actualización del procedimiento, formatos y demás documentos relacionados con la administración de riesgos de conformidad con la nueva guía de gestión de riesgos emitida por el DAFP.
- Es importante definir en los documentos del Canal la periodicidad en la actualización de la normatividad vigente con el fin de generar una guía para las diferentes dependencias del Canal y evitar incumplimientos normativos.
- Es importante generar los procesos de autoevaluación definiendo periodicidades y responsables de realizarlas con el fin de generar mejoras en los diferentes procesos de manera oportuna y acorde con los requerimientos institucionales, del sector y normativos.
- 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.

Para efectos de verificar lo mencionado anteriormente, se remite como anexo el informe pormenorizado realizado para el cuatrimestre comprendido entre el 1 de julio al 31 de octubre de 2018.

RETOS PARA EL 2019

En búsqueda de mejorar la gestión de la Oficina de Control Interno y acompañar los diferentes procesos institucionales para la vigencia 2019, el Equipo de la Oficina adelantará las siguientes actividades estratégicas:

- Acompañamiento en la implementación de un Sistema de información para la gestión de los Planes de Mejoramiento - Institucional y por Procesos.
- Generar recomendaciones relacionadas con el Fortalecimiento de la Gestión del Riesgo Institucional.
- Implementar en el proceso de Control, Seguimiento y Evaluación herramientas de auditoría acorde con los Estándares Internacionales emitidas por el Instituto de Auditores Internos.