

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

TIPO DE INFORME:	Preliminar		Final	x
-------------------------	-------------------	--	--------------	----------

Tabla de contenido

1.	TÍTULO DE LA AUDITORÍA	3
2.	FECHA DE LA AUDITORÍA.....	3
3.	PERIODO EVALUADO	3
4.	PROCESO AUDITADO.....	3
5.	LÍDER DEL PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA / COORDINADOR.....	3
6.	AUDITORES.....	3
7.	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	3
8.	ALCANCE.....	3
9.	CRITERIOS.....	3
10.	METODOLOGÍA.....	4
11.	SITUACIONES GENERALES	5
11.1.	MEDICIÓN DEL FEE – BENEFICIO ECONÓMICO.....	5
11.2.	DOCUMENTOS DEL PROCESO “COMERCIALIZACIÓN”	10
a.	MCOM-CR-001 Caracterización Comercialización	10
b.	Portafolio de servicios	11
c.	MCOM-PD-002 Procedimiento Gestión de proyectos y negocios estratégicos.....	12
a.	MCOM-FT-010 Formato Cuadro de ventas y facturación	20
b.	MCOM-FT-014 Formato Cotización sector público y privado	21
c.	MCOM-FT-018 Formato Base de datos de clientes privados y públicos.....	21
d.	MCOM-FT-021 Formato Reporte personal operador logístico	22
e.	Otros formatos del proceso de Comercialización.....	23
11.2.	RIESGOS DEL PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN.....	25
11.3.	INDICADORES DEL PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN [PAI]	28
11.4.	PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL [PFI]	31
11.5.	PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS [PMP].....	32
11.6.	PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL [PMI].....	32
11.7.	GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN.....	32
12.	OBSERVACIONES	39
13.	CONCLUSIÓN.....	41

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Índice de tablas

Tabla 1 Prueba general - Comercialización	14
Tabla 2 Prueba Contrato 240 - 2020	17
Tabla 3 Prueba Contrato UE-019 de 2020	19
Tabla 5 Riesgos del proceso	25
Tabla 6 Prueba general Comercialización	29
Tabla 7 Prueba Gestión Documental	33
Tabla 8 Prueba implementada G. Documental	34
Tabla 9 Prueba implementada G. Documental_2	36

Índice de gráficos

Figura 1 Seguimiento Contratos Coordinación de Producción	5
Figura 2 Plantilla para reporte de indicador FEE COMERCIALIZACIÓN 1 trimestre 2021	6
Figura 3 Plantilla para reporte de indicador FEE COMERCIALIZACIÓN 1 y 2 trimestre 2021	6
Figura 4 Plantilla para reporte de indicador FEE COMERCIALIZACIÓN 1 trimestre 2021	7
Figura 5 Plantilla para reporte de indicador FEE COMERCIALIZACIÓN 2 trimestre 2021	7
Figura 6 Herramienta Seguimiento Plan de Posicionamiento y Gestión Capital 2021.	8
Figura 7 Procedimiento versión 11 del 03/03/2021	13
Figura 8 Procedimiento versión 12 del 05/11/2021	13
Figura 9 MCOM-FT-010_Cuadro ventas y facturación.....	21
Figura 10 MCOM-FT-018 Base de datos de clientes	22
Figura 11 Formato reporte personal logístico – Área Proyectos Estratégicos	22
Figura 12 Plan de posicionamiento.....	28
Figura 13 Resultados Plan de posicionamiento.....	29
Figura 14 Soporte prueba G. Documental	33
Figura 15 Soporte prueba G. Documental_2	34
Figura 16 Soporte prueba G. Documental_3	34
Figura 17 Soporte prueba G. Documental_4	35
Figura 18 Soporte prueba G. Documental_5	35

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

1. TÍTULO DE LA AUDITORÍA

Auditoría al proceso de Comercialización – Proyectos Estratégicos.

2. FECHA DE LA AUDITORÍA

1 de agosto al 30 de noviembre de 2021.

3. PERIODO EVALUADO

Del 1 de julio de 2020 al 30 de junio de 2021.

4. PROCESO AUDITADO

Comercialización – Proyectos Estratégicos.

5. LÍDER DEL PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA / COORDINADOR

Ana María Ruiz Perea – Gerente General / Diana Marcela Díaz Soto – Líder Proyectos Estratégicos / Rocío Capador Riaño – Profesional Universitario de Ventas y Mercadeo.

6. AUDITORES

Mónica Alejandra Virgüéz Romero / Jizeth Hael González Ramírez

7. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Verificar el cumplimiento de las actividades de gestión, conceptualización y diseño de estrategias de comunicación asociadas al proceso de Comercialización - Proyectos estratégicos, de acuerdo con el objetivo de generar beneficios económicos para Capital.

8. ALCANCE

Abarca las actividades de gestión del proceso de Comercialización - Proyectos Estratégicos, según lo dispuesto en los lineamientos para la planeación, diseño y ejecución de las estrategias de comunicación que comercializa en su operación, enmarcadas en la gestión del riesgo de este proceso en el Canal, para el segundo semestre de 2020 y primer semestre de la vigencia 2021.

Se presenta limitación al alcance debido a la entrega inoportuna de la información requerida al área de Proyectos Estratégicos por parte de la Oficina de Control Interno, así como entrega incompleta de los requerimientos adelantados [puntos de la prueba general del 2 de noviembre de 2021].

9. CRITERIOS

- Constitución Política de Colombia
- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"
- Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones."
- 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"
- Decreto 410 de 1971 "Por el cual se expide el Código de Comercio"
- Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura"
- Decreto Distrital 714 de 1996 "Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital"
- Decreto 192 de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones"
- Acuerdo 2 de 1995, Comisión Nacional de Televisión
- Acuerdo 002 de 2011, Junta Administradora regional de Canal Capital
- Acuerdo 2 de 2011, Comisión Nacional de Televisión
- Acuerdo 3 de 2011, Comisión Nacional de Televisión
- Resolución 6261 de 2021 de la CRC "Por la cual se compilan y se simplifican disposiciones contenidas en las normas de carácter general vigentes expedidas por las extintas Comisión Nacional de Televisión -CNTV- y la Autoridad

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Nacional de Televisión -ANTV-, relacionadas con las funciones de la Sesión de Contenidos Audiovisuales de la Comisión de Regulación de Comunicaciones – CRC, se adiciona el Título XV en la Resolución CRC 5050 de 2016 y se dictan otras disposiciones”

- Resolución 062 de 2017 "Por la cual se aprueban las Tablas de Retención Documental de Canal Capital y se dictan otras disposiciones”
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 4, marzo de 2021
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Versión 5 - diciembre de 2020
- Guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales del Canal, código AGRI-GD-GU-002, del 06/07/2020
- Estatutos Canal Capital
- Política de Administración de Riesgos, Canal Capital, código EPLE-PO-001.
- Manual de Contratación aplicable (Resoluciones 031 de 2020, 051 de 2020 y 146 de 2020)
- Manual metodológico para la administración del riesgo, Canal Capital, código EPLE-MN-003
- Resolución 043 de 2021 de Canal Capital “Por la cual se realiza la delegación de ordenación del gasto en Canal Capital y se especifica la presentación de ofertas y firma de contratos comerciales”
- Resoluciones Tarifas Canal Capital que apliquen y relacionadas con delegación para descuentos

10. METODOLOGÍA

De conformidad con la Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (versión 4, 2020), se emplearon los procesos de Planificación, Ejecución, Informe de Auditoría y Seguimiento del progreso de la auditoría interna basada en riesgos, de la siguiente manera:

Planificación

- Conocimiento del área y elaboración del Plan de Auditoría Individual.
- Definición del objetivo, alcance y cronograma de ejecución.
- Preparación de papeles de trabajo de la revisión documental y procedimental sobre la unidad auditada, así como las actividades con procesos adyacentes.
- Preparación de solicitudes de información al área de Planeación, Proyectos Estratégicos y encuestas de conocimiento general del proceso, gestión documental e implementación del procedimiento en dos (2) contratos.

Ejecución

- Revisión documental de la unidad auditable como la caracterización, formatos, estrategias y procedimientos asociados al proceso de Comercialización.
- Solicitud de información mediante Memorando inicial, verificación de la gestión documental del proceso vía Google Meet y cumplimiento de las actividades del procedimiento en el marco de los contratos UE 19-2020 y 240 de 2020.
- Recolección de soportes mediante herramienta digital (Drive) en carpetas compartidas por solicitud realizada.

Informe de Auditoría

- Análisis de la información remitida (soportes) por las unidades auditables, en herramienta digital (Drive), información tomada durante las mesas de trabajo con las áreas de Proyectos Estratégicos y Producción, así como de correos electrónicos, con el fin de validar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y demás normas aplicables en materia de Comercialización y Gestión Documental.
- Consolidación y entrega del informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables de la unidad auditable.

Seguimiento del progreso

- Solicitud de la formulación del Plan de Mejoramiento en el formato CCSE-FT-001 frente a las actividades que eliminen las causas de las observaciones encontradas.
- Acompañamiento de la formulación del Plan de Mejoramiento al área.
- Análisis de la evaluación de la auditoría CCSE-FT-018 y presentación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para implementación de mejoras en el ejercicio de auditoría.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

11. SITUACIONES GENERALES

11.1. MEDICIÓN DEL FEE – BENEFICIO ECONÓMICO

De acuerdo con el Objetivo estratégico: "04 - Consolidar a Capital como la empresa referente en el desarrollo de estrategias de comunicación pública de Bogotá región" (Resolución 125 de 2020) y dentro de este, la iniciativa estratégica 4.1. y el Proyecto/Plan 4.1.2. definido por la Dirección Operativa en el Plan de Acción para la vigencia 2021, como se muestra a continuación:

Objetivo estratégico	04 - Consolidar a Capital como la empresa referente en el desarrollo de estrategias de comunicación pública de Bogotá región.
Iniciativa Estratégica	4.1. Consolidación del diseño, producción y circulación de estrategias de comunicación pública como línea de negocio misional de Capital.
Proyecto / Plan	4.1.2 Ejecución de estrategias de comunicación pública y de negocios estratégicos para Capital y para Eureka.

Fue definido el Objetivo "Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación pública, negocios estratégicos y de educamunicación, que arrojen un fee mínimo de 8.5% para Capital, incluido, Eureka" y su correspondiente Indicador:

Porcentaje de las estrategias de comunicación pública y de negocios estratégicos, de contratos suscritos que logran el fee mínimo de 8.5%.

En cuya descripción se estableció que "Da cuenta de las entidades con las que se suscriben estrategias de comunicación pública y de negocios estratégicos para Capital, incluido Eureka, que arrojen un fee mínimo de 8.5% hasta el 85% para Capital. **Se espera que este fee se alcance entre un mínimo el 70%** hasta un 100% de los contratos suscritos en la vigencia" (Negrilla propia)

Al ser verificada la medición del Indicador para los dos primeros trimestres de la vigencia 2021, se encontraron oportunidades de mejora en cuanto a que:

- No se incluye la totalidad de los contratos suscritos por el Canal, para la prestación de servicios correspondientes a la ejecución de su misionalidad. Los contratos que ejecuta directamente el área de Producción, no se tienen en cuenta, dentro de la medición de este indicador. Por ejemplo, para el primer trimestre de 2021, no se consideró el Contrato señalado en la siguiente imagen, No. 570-2021 suscrito el 17/02/2021 con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

Figura 1 Seguimiento Contratos Coordinación de Producción

NOMBRE DE LA ENTIDAD	SERVICIOS	OBJETO	NUMERO DE CONTRATO	VALOR	ADICION	FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	FECHA INICIO DEL CONTRATO
OFB	GRABACION Y EDICION	Prestar servicios a la Orquesta Filarmónica de Bogotá para la grabación de videos, audios, y edición de los conciertos realizados por las Agrupaciones de la Entidad.	INTERADMINISTRATIVO 240-2020	\$ 450.000.000		30-oct-20	30-oct-20
SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR	SERVICIOS DE TELEVISION	Prestar servicios de apoyo a los procesos de preproducción, producción y postproducción de piezas audiovisuales, emisión en la parrilla del canal y streaming, para fortalecer los procesos de información y las acciones de divulgación de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C	INTERADMINISTRATIVO 570-2021	\$ 500.000.000	\$ 60.000.000	17-feb-21	18-feb-21

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Figura 2 Plantilla para reporte de indicador FEE COMERCIALIZACIÓN 1 trimestre 2021

#	Nombre del cliente	Tipo de Servicio	Referencia	Equipo que genera el proyecto	Número de contrato	Fecha de firma del contrato	# Trimestre	valor total del contrato	FEE de capital (valor en pesos)	FEE de capital (equivalente al porcentaje)
4	CARLOS HERNANDO PINZÓN NIEVES	TRANSMISIÓN EN DIRECTO	Sorteo Lotería del Meta	Proyectos estratégicos	O.C. 001012021	06/01/2021	1	\$27.766.310	\$23.333.034	84,03%
5	CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA	EMISIÓN DE PROGRAMAS	+TIC 4.0	Proyectos estratégicos	201-2021	19/02/2021	1	\$57.596.000	\$48.400.000	84,03%
6	CUT - CENTRAL UNITARIA DE TRABAJADORES DE COLOMBIA	EMISIÓN DE PROGRAMAS	Actualidad CUT	Proyectos estratégicos	O.C. 002012021	04/02/2021	1	\$68.047.538	\$57.182.805	84,03%
7	LA HUELLA VNA COMUNICACIONES SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 003022021	05/02/2021	1	\$2.611.783	\$2.194.776	84,03%
8	LA HUELLA VNA COMUNICACIONES SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 005022021	11/02/2021	1	\$92.979.448	\$78.133.990	84,03%
9	MAVAL GROUP SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 004022021	18/02/2021	1	\$522.356	\$438.955	84,03%
10	MAVAL GROUP SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 006022021	25/02/2021	1	\$1.567.070	\$1.316.866	84,03%
11	MAVAL GROUP SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 007032021	05/03/2021	1	\$522.356	\$438.955	84,03%
14	HAVAS MEDIA COLOMBIA S.A.S	PAUTA COMERCIAL	Cámara de Comercio de Bogotá	Proyectos estratégicos	O.C. 008062021	10/03/2021	1	\$8.478.818	\$7.125.057	84,03%
15	COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN	EMISIÓN DE PROGRAMAS	Hablemos de Verdad	Proyectos estratégicos	287-2021	09/04/2021	1	\$93.056.477	\$78.198.720	84,03%

- Se incluyó en la medición del primer trimestre, un contrato que se suscribió en abril de 2021:

Figura 3 Plantilla para reporte de indicador FEE COMERCIALIZACIÓN 1 y 2 trimestre 2021

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
#	Nombre del cliente	Tipo de Servicio	Referencia	Equipo que genera el proyecto	Número de contrato	Fecha de firma del contrat	# Trimestre	valor total del contrato	FEE de capital (valor en pesos)	FEE de capital (equivalente al porcentaje)
4	CARLOS HERNANDO PINZÓN NIEVES	TRANSMISIÓN EN DIRECTO	Sorteo Lotería del Meta	Proyectos estratégicos	O.C. 001012021	06/01/2021	1	\$27.766.310	\$23.333.034	84,03%
5	CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA	EMISIÓN DE PROGRAMAS	+TIC 4.0	Proyectos estratégicos	201-2021	19/02/2021	1	\$57.596.000	\$48.400.000	84,03%
6	CUT - CENTRAL UNITARIA DE TRABAJADORES DE COLOMBIA	EMISIÓN DE PROGRAMAS	Actualidad CUT	Proyectos estratégicos	O.C. 002012021	04/02/2021	1	\$68.047.538	\$57.182.805	84,03%
7	LA HUELLA VNA COMUNICACIONES SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 003022021	05/02/2021	1	\$2.611.783	\$2.194.776	84,03%
8	LA HUELLA VNA COMUNICACIONES SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 005022021	11/02/2021	1	\$92.979.448	\$78.133.990	84,03%
9	MAVAL GROUP SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 004022021	18/02/2021	1	\$522.356	\$438.955	84,03%
10	MAVAL GROUP SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 006022021	25/02/2021	1	\$1.567.070	\$1.316.866	84,03%
11	MAVAL GROUP SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 007032021	05/03/2021	1	\$522.356	\$438.955	84,03%
14	HAVAS MEDIA COLOMBIA S.A.S	PAUTA COMERCIAL	Cámara de Comercio de Bogotá	Proyectos estratégicos	O.C. 008062021	10/03/2021	1	\$8.478.818	\$7.125.057	84,03%
15	COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN	EMISIÓN DE PROGRAMAS	Hablemos de Verdad	Proyectos estratégicos	287-2021	09/04/2021	1	\$93.056.477	\$78.198.720	84,03%
							10			
				Total de contratos	10					
			1 trimestre (enero, febrero, marzo)	Total de contratos que tienen un FEE mínimo de 8,5	10					
				% de contratos que tienen un FEE mínimo de 8,5	100%					

- La obtención del FEE para los contratos de servicios de transmisión, emisión y pauta, no tienen en cuenta los costos de la capacidad instalada del Canal; el cálculo del FEE para estos contratos se limita a descontar de su valor total, el valor del IVA correspondiente, como se presenta en las siguientes imágenes:

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Figura 4 Plantilla para reporte de indicador FEE COMERCIALIZACIÓN 1 trimestre 2021

#	Nombre del cliente	Tipo de Servicio	Referencia	Equipo que genera el proyecto	Número de contrato	Fecha de firma del contrat	# Trimestre	valor total del contrato	FEE de capital (valor en pesos)	FEE de capital (equivalente a porcentaje)
4	CARLOS HERNANDO PINZÓN NIEVES	TRANSMISIÓN EN DIRECTO	Sorteo Lotería del Meta	Proyectos estratégicos	O.C. 001012021	06/01/2021	1	\$27.706.310	\$23.333.034	84,03%
5	CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEANDINA LTDA	EMISIÓN DE PROGRAMAS	TIC 4.0	Proyectos estratégicos	201-2021	19/02/2021	1	\$57.536.000	\$48.400.000	84,03%
6	CUT - CENTRAL UNITARIA DE TRABAJADORES DE COLOMBIA	EMISIÓN DE PROGRAMAS	Actualidad CUT	Proyectos estratégicos	O.C. 002012021	04/02/2021	1	\$68.047.538	\$57.182.805	84,03%
7	LA HUELLA VNA COMUNICACIONES SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 003022021	05/02/2021	1	\$2.611.793	\$2.194.776	84,03%
8	LA HUELLA VNA COMUNICACIONES SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 005022021	11/02/2021	1	\$92.379.448	\$78.133.990	84,03%
9	MAVAL GROUP SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 004022021	19/02/2021	1	\$522.356	\$438.955	84,03%
10	MAVAL GROUP SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 006022021	25/02/2021	1	\$1.567.070	\$1.316.866	84,03%
11	MAVAL GROUP SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 007032021	05/03/2021	1	\$522.356	\$438.955	84,03%
14	HAVAS MEDIA COLOMBIA S.A.S	PAUTA COMERCIAL	Cámara de Comercio de Bogotá	Proyectos estratégicos	O.C. 008062021	10/03/2021	1	\$8.478.818	\$7.125.057	84,03%
15	COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN	EMISIÓN DE PROGRAMAS	Hablemos de Verdad	Proyectos estratégicos	287-2021	09/04/2021	1	\$93.056.477	\$78.188.720	84,03%

Figura 5 Plantilla para reporte de indicador FEE COMERCIALIZACIÓN 2 trimestre 2021

#	Nombre del cliente	Tipo de Servicio	Referencia	Equipo que genera el proyecto	Número de contrato	Fecha de firma del contrat	# Trimestre	valor total del contrato	FEE de capital (valor en pesos)	FEE de capital (equivalente a porcentaje)
1	Secretaría de Cultura Recreación y Deporte	ATL		Proyectos estratégicos	298 de 2021	28/4/2021	2	\$218.437.938	\$15.290.856	7%
2	Orquesta Filarmónica de Bogotá	ATL		Proyectos estratégicos	229 de 2021	18/06/2021	2	\$50.000.000	\$5.000.000	10%
12	MAVAL GROUP SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 010062021	11/06/2021	2	\$1.567.070	\$1.316.864	84,03%
13	MAVAL GROUP SAS	EMISIÓN DE INFOMERCIALES	Infomercial Salud	Proyectos estratégicos	O.C. 011062021	18/06/2021	2	\$522.356	\$438.955	84,03%
16	GRAN AMÉRICAS FONTIBÓN SAS	PAUTA COMERCIAL	Transmilenio	Proyectos estratégicos	O.C. 009042021	09/04/2021	2	\$498.754	\$419.121	84,03%
17	E-SOMOS FONTIBÓN SAS	PAUTA COMERCIAL	Transmilenio	Proyectos estratégicos	O.C. 012062021	24/06/2021	2	\$498.754	\$419.121	84,03%
20	COMISIÓN PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD LA CONVIVENCIA Y LA NO REPETICIÓN	PRODUCCIÓN Y EMISIÓN	Frete al espejo	Proyectos estratégicos	CO-AJ 394-2021	24/06/2021	2	\$319.786.688	\$78.181.868	8,50%

Adicionalmente, este FEE referenciado, es el establecido en el momento de la suscripción del contrato. Sin embargo, ese porcentaje puede variar una vez ejecutados y finalizados algunos contratos; por los cambios en las necesidades mismas del cliente, o porque se obtienen mejores precios en el mercado que no se traducen necesariamente, en menores precios a los clientes del Canal; o porque no se consideran la totalidad de costos en los que se incurre ejecutando el contrato (los correspondientes a la capacidad instalada del Canal).

- Se observó diferencia en El objetivo del Componente 2. "Ejecución de estrategias de comunicación pública y negocios estratégicos" definido en el Plan de Posicionamiento y Gestión Capital 2021, estandarizado en el Sistema de Gestión del Canal, dentro del Proceso de Comercialización:

"Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación pública, negocios estratégicos y de educomunicación, que arrojen un fee mínimo de 8.5% para Capital, incluido, Eureka. Se espera que este fee se alcance en como mínimo el 60% de los contratos suscritos en la vigencia" (Subrayado propio).

y el establecido en el Plan de Acción Institucional 2021, así:

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
Proyecto / Plan			4.1.2 Ejecución de estrategias de comunicación pública y de negocios estratégicos para Capital y para Eureka.											
Objetivo(s) del proyecto			Diseñar y ejecutar estrategias de comunicación pública, negocios estratégicos y de educomunicación, que arrojen un fee mínimo de 8.5% para Capital, incluido, Eureka											
Entregable			Reporte de los resultados del Plan de posicionamiento respecto a la gestión de recursos de Capital y de Eureka											
Indicador de producto			Porcentaje de las estrategias de comunicación pública y de negocios estratégicos, de contratos suscritos que logran el fee mínimo de 8.5%.											
Descripción del indicador			Da cuenta de las entidades con las que se suscriben estrategias de comunicación pública y de negocios estratégicos para Capital, incluido Eureka, que arrojen un fee mínimo de 8.5% hasta el 85% para Capital. Se espera que este fee se alcance entre un mínimo el 70% hasta un 100% de los contratos suscritos en la vigencia.											
Tipo de indicador			2 Eficiencia: (uso de los recursos)											
Fórmula			$(\text{Número de contrataciones realizadas por comunicación pública, negocios estratégicos y de educomunicación, que arrojen un fee mínimo de 8.5\% para Capital}) / (\text{Número total de contratos de comunicación pública, negocios estratégicos y de educomunicación suscritos en el periodo}) * 100\%$											
Actividades de gestión			* Diseño Plan de posicionamiento y gestión de recursos de Capital y de Eureka * Ejecución Plan de posicionamiento y gestión de recursos de Capital y de Eureka * Suscripción de contratos y ejecución según Plan de posicionamiento y gestión de recursos de Capital y de Eureka						Periodicidad de reporte		Trimestral.			

Fuente: PAI 2021 V2 - Dirección Operativa 2do trimestre 2021

- Las debilidades detectadas en la medición se evidencian en las actividades definidas para dar cumplimiento al Plan de Posicionamiento y Gestión Capital 2021, específicamente en la actividad No. 5 “Proyección y aplicación de una fórmula para garantizar el fee de CAPITAL luego del ejercicio de la operación”, según la Herramienta de Seguimiento del Plan y como se presenta en la siguiente imagen:

Figura 6 Herramienta Seguimiento Plan de Posicionamiento y Gestión Capital 2021.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	
100%	12,50%		COMPONENTE 2:						
Actividad	Tareas	% por actividad	% por tarea	% avance	Plazo	Encargado			
5. Proyección y aplicación de una fórmula para garantizar el fee de CAPITAL luego del ejercicio de la operación.	1 - Estudiar las cargas tributarias y financieras de los proyectos de 2020 - Diseño de fórmula o establecimiento del fee para los proyectos		2,50%			Encargado general: - Productora creativa: Angélica Roncancio - Productora de Acciones Estratégicas: Paula Fonseca Entregable: Excel con formulación			
	2		2,50%						
	3 - Modificar y consolidar los formatos que apliquen para la: *Formulación de propuestas *Proyección de presupuestos *Condiciones de ejecución y contratación		2,50%						
	4 - Capacitar a los equipos de trabajo en: *manual de contratación *formulación de propuestas *proyección de presupuestos *condiciones de ejecución y contratación *cargas tributarias *Establecimiento y/o formulación del fee para CAPITAL y forma de expresarlo en las ofertas	12,50%		13%	Marzo - Abril				
	5 - Realizar seguimiento a casos puntuales		2,50%						

- No se tiene establecido un Sistema de costos en el Canal, que permita clasificar, asignar, agregar y reportar la totalidad de costos en los que se incurre para prestar un servicio o producir un bien (producto audiovisual). De tal forma que se convierta en fuente de información para la gestión del Canal. Entre las ventajas de contar con unos costos bien calculados, se encuentran: el establecer las tarifas o precios, estimar las ganancias que el desarrollo del objeto social puede arrojar, de acuerdo con el mercado. Así mismo, permite contar con información básica para la planeación y el control; se pueden realizar análisis comparativos entre aumentar la capacidad instalada (decisión de inversión, reposición de infraestructura) o subcontratar, y por ende, establecer las estrategias de ventas y producción y de la generación de ventaja(s) competitiva(s) para el Canal. En cuanto al control, permite comparar las diferencias entre lo presupuestado y los resultados y decidir oportunamente (acciones correctivas), para encaminarse al cumplimiento de los objetivos del Canal (eficiencia).

Lo precedente, en consideración a lo establecido en el Marco normativo para la preparación y presentación de información financiera de las Empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, el cual es aplicable a Canal Capital, para el reconocimiento y registro de este elemento de los Estados Financieros (Costos).

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- El Plan de Fidelización, cuyo objetivo es "Llevar a cabo acciones de manera programada a lo largo del tiempo para estrechar la relación entre Capital y sus clientes" y el cual se materializa en: Valor agregado (costos administrativos que no se cargan), bonificados (pauta en parilla y en digital), descuentos y gradualidad del porcentaje de FEE, se traducen, en un menor valor de los ingresos del Canal. Lo cual, no se encuentra autorizado mediante acto administrativo del Canal.

Este Plan, fue definido por el área de Proyectos Estratégicos para las vigencias 2021-2022, según respuesta del requerimiento realizado mediante memorando 858 del 26/08/2021 por la Oficina de Control Interno:

PLAN DE FIDELIZACIÓN CLIENTE NUEVO	
Inversión	Bonificado
<ul style="list-style-type: none"> • \$100.000.000 - \$ 500.000.000 • para caso ATL, BTL y producción audiovisual Fee 12% 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 menciones de estrategias de la entidades previamente aprobadas por Capital • 5 post en las redes de Capital • 5% de descuento en emisión o pauta en pantalla de Capital • Emisión de 5 comerciales sólidos en espacios acordados con Capital
<ul style="list-style-type: none"> • \$ 500.000.000 - \$ 1.000.000.000 • Fee 10% 	<ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento y cubrimiento con periodistas de Capital en eventos relevantes. • Asesoramiento de estrategias de comunicación ciudadana 10 horas • Emisión de (10) comerciales sólidos en los espacios previamente acordados con Capital. • 10 menciones de estrategias de la entidades previamente aprobadas por Capital • 10 post en las redes de Capital • 5% de descuento en emisión o pauta • 5 post en facebook de estrategias de la entidad
<ul style="list-style-type: none"> • Superior a \$ 1.000.000.000 • Fee 8.5% 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo exclusivo para la cuenta: (productora ejecutiva y apoyo administrativo) • Acompañamiento y cubrimiento con periodistas de Capital en eventos relevantes. • Asesoramiento de estrategias de comunicación ciudadana 20 horas • Emisión de (15) comerciales sólidos en los espacios previamente acordados con Capital. • 15 menciones de estrategias de la entidades previamente aprobadas por Capital • 10 post en las redes de Capital • 15 % de descuento en emisión o pauta

PLAN DE FIDELIZACIÓN CLIENTE ANTIGUO
<p>Por renovación de contrato y aumento del presupuesto de inversión, se retornará un porcentaje de la inversión así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si invierten el 10% más de la cuantía del contrato anterior en medios de comunicación, retornaremos el 5% sobre ordenación digital. 2. Si invierten el 20% más de la cuantía del contrato anterior en medios de comunicación, retornaremos el 5% sobre ordenación digital, refuerzo de la campaña en redes de Capital y dos minutos de comerciales al aire durante un mes por cada campaña. se debe tener inversión en medios de televisión incluidos Capital. 3. Producción Audiovisual: Si invierten el 10% más de la cuantía del contrato en producción audiovisual , Se bonifica una emisión adicional del contenido o pieza audiovisual. 4. Si realiza un contrato que contemple ATL, producción audiovisual y acciones estratégicas se determinará un fee de acuerdo a la siguiente escala: <ul style="list-style-type: none"> • \$ 400.000 - \$100.000.000: máximo 12% de fee • \$100.000.001 - \$300.000.000: máximo 11% • \$ 300.00.001 - \$ 600.000.000: máximo 9.5% • \$ 600.000.001 - \$1.000.000.000: máximo 8.5% • \$ 1.000.000.001 en adelante: máximo 8.0%

Fuente: Plan de Fidelización 2021-2022 – Proyectos Estratégicos

Respuesta del área:

- a. El fee se incluye a la totalidad de los contratos firmados a través de Proyectos Estratégicos; el área desconoce los procesos y contratos que adelanta el resto del Canal. Esta observación sobrepasa la ejecución del área, la cual se debe alertar a la alta gerencia, para que desde allí se tomen las medidas correctivas y preventivas a futuro.
- b. Se acoge la observación y se hace el ajuste correspondiente.
- c. Los servicios que se proveen con la capacidad instalada del canal no incluyen fee, el recaudado total corresponde a ganancia, de la que si bien, se deben descontar los costos del servicio, el análisis de costos es una acción interdisciplinaria, que debe liderar el área de apoyo, a la que el área entregaría parte de los insumos.
- d. No detectamos en cuáles instrumentos se encuentran diferencias en cuanto a los objetivos del área, agradecemos ser puntuales en cuanto a esta información.
- e. El sistema y análisis de costos es una acción interdisciplinaria, que debe liderar el área de apoyo, a la que el área proveería parte de los insumos.
- f. Desconocemos la reglamentación que establece actos administrativos para los procesos y documentos. En tráfico con gerencia, realizado el 5 de agosto de 2021, se presentó el Plan de Fidelización el cual fue

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

aprobado por la Gerente, en correspondencia con el lineamiento que indica que es esa instancia la que aprueba los descuentos en las propuestas. Esta aprobación consta en correo electrónico de esa misma fecha y cuyas evidencias se encuentran en la carpeta de seguimiento al Plan de posicionamiento.

Análisis de Respuesta: De acuerdo con la respuesta del área, se confirman las debilidades de la medición del Indicador *"Porcentaje de las estrategias de comunicación pública y de negocios estratégicos, de contratos suscritos que logran el fee mínimo de 8.5%"*, ya que no se incluye la totalidad de los contratos suscritos por el Canal, para la prestación de servicios correspondientes a la ejecución de su misionalidad, cuando afirman que: (...) *"el área desconoce los procesos y contratos que adelanta el resto del Canal"*, lo anterior teniendo en cuenta que la medición está en general para todas las estrategias de *"comunicación pública y de negocios estratégicos"*, y lo que se busca es que el área de proyectos estratégicos consolide la información comercial de Capital, independientemente del área en la cual se adelanta la ejecución. Así mismo, en cuanto al error en la medición del primer trimestre de 2021 y a que, basados en qué el Canal no cuenta con un Sistema de costos, para clasificar, asignar, agregar y reportar la totalidad de costos en los que se incurre para prestar un servicio o producir un bien (producto audiovisual), la obtención del FEE para los contratos de servicios de transmisión, emisión y pauta, tampoco tienen en cuenta los costos de la capacidad instalada del Canal. Como reconoce el área en su respuesta: (...) *"el recaudado total corresponde a ganancia, de la que si bien, se deben descontar los costos del servicio, el análisis de costos es una acción interdisciplinaria, que debe liderar el área de apoyo, a la que el área entregaría parte de los insumos"*.

De conformidad con lo señalado en el punto anterior, como parte de las acciones de mejora se requiere una coordinación entre las diferentes dependencias buscando la estandarización de los instrumentos utilizados, que permita la presentación de información consolidada y se facilite el reporte a los diferentes grupos de valor del Canal.

En cuanto a la respuesta del área sobre *"No detectamos en cuáles instrumentos se encuentran diferencias en cuanto a los objetivos del área, agradecemos ser puntuales en cuanto a esta información"*, en el numeral se especificó detalladamente los dos instrumentos en los que se evidenció la diferencia (se subrayaron y sombrearon las diferencias en el porcentaje, 60 y 70%), estos son:

- Plan de Posicionamiento y Gestión Capital 2021, estandarizado en el Sistema de Gestión del Canal, dentro del Proceso de Comercialización (Intranet).
- Plan de Acción Institucional 2021

Y frente a la respuesta: *"Desconocemos la reglamentación que establece actos administrativos para los procesos y documentos"*, derivada de la observación sobre que el Plan de Fidelización no se encuentra adoptado mediante acto administrativo del Canal. Como se describió en la observación, todas las acciones incluidas en dicho Plan, se traducen, en un menor valor de los ingresos del Canal. Responsabilidad que se encuentra otorgada, según Resolución de Tarifas vigentes, en la Gerencia General del Canal y sólo existe delegación general (Resolución 106-2017) para la Dirección Operativa. Sin embargo, el detalle definido en el Plan de Fidelización no se encuentra estandarizado (llámese Resolución o Plan codificado y publicado en el Sistema de Gestión del Canal) ni armonizado con la Resolución de tarifas vigente del Canal. El Plan de Fidelización para estrechar la relación entre Capital y sus clientes, no considera la delegación para todas las acciones o instrumentos definidos.

Por lo anterior, es importante que se adelanten las acciones de mejora que correspondan y se definan todas las áreas que deben participar en las mismas, considerando la operación del Canal y la respuesta ofrecida por el área de Proyectos Estratégicos.

11.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO "COMERCIALIZACIÓN"

a. MCOM-CR-001 Caracterización Comercialización

El área de Comercialización cuenta con una caracterización definida mediante código MCOM-CR-001, versión 9 del 03 de marzo de 2021, sobre la cual se recomienda adelantar la verificación y ajuste de las siguientes recomendaciones, teniendo en cuenta lo establecido en la guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión - MIPG:

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Incluir el seguimiento a las respuestas obtenidas en la encuesta de satisfacción al cliente que le permita al área implementar mejoras en el proceso sobre la ejecución de los contratos suscritos en los que Capital es el proveedor de productos y servicios.
- Revisar las actividades incluidas en el numeral 6.4 ya que se repiten.
- Verificar los enlaces del numeral 11 ya que no son funcionales para la consulta de los documentos.
- Es importante tener en cuenta que la entidad debe incluir en la caracterización del proceso la identificación de los riesgos, indicadores y recursos asociados a la ejecución de las actividades del área.

	CARACTERIZACIÓN DE PROCESO COMERCIALIZACIÓN		CÓDIGO: MICOM CR 001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
			VERSIÓN: 8	
			FECHA DE VIGENCIA: 03/03/2021	
1. MACROPROCESO	2. LIDER PROCESO	3. OBJETIVO PROCESO	4. ALCANCE DEL PROCESO	DIRECCIÓN OPERATIVA
Este proceso comprende las acciones relacionadas con la planeación, diseño y la ejecución de estrategias de comunicación tradicional y no tradicional definida por Capital para cada vigencia.				
8. PARTICIPANTES DEL PROCESO	10. RECURSOS		11. ENLACES	
*Director(a) Operativo (a). *Profesional Universitario de Ventas y Mercadeo *Profesional de Ventas y Mercadeo *Contratistas de negocios estratégicos *Líder de proyectos estratégicos (contratista) *Contratistas profesionales de comunicación pública *Contratistas de apoyo de ventas y mercadeo *Contratista gestor de alianzas *Contratistas de apoyo administrativo y financiero asignados a comunicación pública o negocios estratégicos *Asesor jurídico asignado al área *Asesor Jurídico de la secretaría general *Proveedor contratado para prestar servicios y productos al equipo de comunicación pública o negocios estratégicos	10.1 Físicos Oficinas dotadas	10.2 Humanos *Director(a) Operativo (a). *Profesional Universitario de Ventas y Mercadeo *Profesional de Ventas y Mercadeo *Contratistas de negocios estratégicos *Líder de proyectos estratégicos (contratista) *Contratistas profesionales de comunicación pública *Contratistas de apoyo de ventas y mercadeo *Contratistas de apoyo administrativo y financiero asignados a comunicación pública o negocios estratégicos *Contratista gestor de alianzas *Contratistas de apoyo administrativo y financiero asignados a comunicación pública o negocios estratégicos *Asesor jurídico asignado al área *Asesor Jurídico de la secretaría general *Proveedor contratado para prestar servicios y productos al equipo de comunicación pública o negocios estratégicos	NORMOGRAMA (Legislación y contratos) MATRIZ DE RIESGOS TABLERO DE MANDO (INDICADORES) POLÍTICA DE OPERACIÓN (procedimientos) LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL ACTIVOS DE INFORMACIÓN	
9. TRAMITES RELACIONADOS (En procesos relacionados cuando aplique)	10.3 Tecnológicos Acceso a portales Web Equipos de computo Herramientas ofimáticas.	10.4 Financieros Presupuesto asignado en el plan anual de adquisiciones		
N/A				
12. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN:		13. REQUISITOS DE NORMA		
Ver los puntos de control definidos en los procedimientos asociados a este proceso		ISO14001	Numeral 4.3.1; Numeral 4.3.2; Numeral 4.3.3 ; Numeral 4.4 ; Numeral 4.4.3; Numeral 4.4.6; Numeral 4.4.7; Numeral 4.5.1; Numeral 4.5.2; Numeral 4.5.3;4.6	
		ISO27001	Numeral 4.3.2; Numeral 4.3.3 Controles A7 Gestión de Activos A9 Seguridad Física del Entorno.	
		MPG	* Dimensión: Gestión con valores para resultados (de la ventanilla hacia afuera - Relación Estado - Ciudadano). - Política de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público.	
		Decreto 891 de 2018 "Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones"	* Dimensión: Control Interno. - Primera línea de defensa (rol de responsables de los procesos). - Segunda línea de defensa (rol de supervisores de contratos).	

Fuente: Caracterización proceso Comercialización

b. Portafolio de servicios

Adelantar la publicación y socialización del portafolio de servicios de Capital, en coordinación con las áreas involucradas. Es importante que el Canal defina o estandarice (en un lenguaje claro y comprensible) y coloque a disposición de los ciudadanos, su Portafolio de Servicios. Toda vez que, a través de éste, concreta la oferta formal de lo que la entidad puede brindar a su población objetivo (Atehortúa, 2005). Lo anterior, al evidenciar en la documentación del proceso de Comercialización y en la prueba realizada al área de Proyectos Estratégicos el día 02/11/2021, que no se encuentra estandarizado (control de documentos) ni publicado.

Lo expuesto previamente, para facilitar a los ciudadanos el acceso a la información sobre las competencias de la entidad, los medios y canales de contacto, 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", para contribuir en la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 807 de 2019, de la Alcaldía Mayor de Bogotá, "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones", particularmente de los lineamientos generales de la Política de Planeación Institucional de la segunda dimensión del Modelo: Direccionamiento Estratégico y Planeación; así como el cumplimiento del Decreto 2641 de 2012 relacionado con el Plan Anticorrupción y de Servicio al Ciudadano, para orientar a los ciudadanos y demás grupos de interés, de manera clara, sobre los servicios que ofrece el Canal.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Adicionalmente, para la entidad posibilita: la interacción con su público y clientes objetivo, el aumento de fuentes de ingreso y la mejora en su imagen y del Estado en sí.

c. MCOM-PD-002 Procedimiento Gestión de proyectos y negocios estratégicos

El 2 de noviembre de 2021 se realizó la prueba general del procedimiento MCOM-PD-002, versión de la fecha 03 de marzo de 2021, de la cual se presentan las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda definir en el alcance del procedimiento la tipología de los contratos que gestiona el área, teniendo en cuenta el tipo de servicio y las condiciones generales del contrato (condiciones comerciales o contratos tipo bolsa), teniendo en cuenta, lo definido en el Manual de Contratación vigente, con el apoyo de la Coordinación Jurídica.
- Definir en las actividades del procedimiento los formatos que aplican a cada tipo de contrato [teniendo en cuenta lo definido en el alcance y lo revisado con la Coordinación Jurídica, del numeral anterior], Ya que se observa que este detalle no se precisa, en el procedimiento evaluado. "Es importante tener en cuenta que la documentación de los procesos es una forma de gestión de conocimiento de la entidad, ya que establece mecanismos para su transferencia, recolección y almacenamiento, lo que en un futuro se traducirá en mecanismos efectivos para la apropiación y aprendizaje del conocimiento asociado al cómo se ejecutan los procesos de una entidad y qué se requiere para llevarlos a cabo". Por lo cual, es importante que la información que se recopila a lo largo de la gestión por procesos, sea clara, entendible y coherente para que cualquier persona relacionada o no con el proceso tenga la capacidad de entender lo que allí se realiza (Guía para la gestión por procesos en el marco del MIPG, julio 2020, DAFP).
- Adelantar la revisión de la cadena de supervisión y liderazgo de ejecución de los contratos suscritos por Capital y definirla dentro de la operación del área, con el fin de aclarar el criterio de asignación de estos roles; de acuerdo con la inexistencia de un criterio de asignación, según respuesta del numeral 4 de la prueba general realizada.
- Revisar y/u optimizar los formatos de seguimiento y control con los que cuenta el área, con el fin de evitar duplicidad de información, simplificar su uso y diligenciamiento y facilitar su apropiación por parte de todos los involucrados.
 - Por ejemplo, en el formato MCOM-FT-019 Formato Seguimiento a la gestión comercial y mercadeo, se evidencia que se viene implementando el formato y que la herramienta se alimenta en drive, de la fecha más reciente a la más antigua; sin embargo, en algunos contratos se observó que no cuentan con la trazabilidad de todos los requerimientos realizados por el cliente:

ACTIVIDAD U ENTIDAD CONTRATANTE	NIT	No. CONTRATO	NUMERACION INTERNA	RESPONSABLE	OBJETO	VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO (Fecha de Terminación)	FORMA DE PAGO	ESTADO DE EJECUCIÓN (Semana del 15 de noviembre al 21 de noviembre 2021) Reunión: Noviembre 24 de 2021	ESTADO DE EJECUCIÓN (Semana 25 al 31 de enero)
SECRETARÍA DE DESARROLLO 335-2020	899 999 0619	335 2020	004-2020	Fraida Fonseca Erika Jiménez Andrea Estévez	Contratar la prestación de servicios de operación logística, relacionados con la organización, ejecución y demás acciones logísticas necesarias para la realización de eventos y actividades que desarrolle la entidad en cumplimiento de su misión.	Valor inicial \$ 1.750.293.667 Adición \$ 875.000.000 Total: \$ 2.625.293.667	06-12-20 04-03-21 30-03-21	Servicios prestados	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 335 2020 SALDO PARA LIBERAR \$ 375.226	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO: 335 SALDO: \$ 158.032.919 REQUERIMIENTOS: REQ. 08 Giovanni Rojas/experto: En espera del informe corregido: \$6.366.500 REQ. 16: YODELAR: Anulado REQ. 18: A LOS OJOS: En ejecución \$60.173.788 En reunión de esta semana se realizaron observaciones del approach, que se salen de la propuesta presentada. REQ. 17: LIBROS: A la espera de aprobación del möchte, para iniciar la producción: \$5.277.924
									Acta de liquidación, en marzo de 1. van Plaz.	FACTURACIÓN Total Facturado: \$2.455.556.421 Facturado la semana pasada: \$81.010.275 Pendiente por facturar: \$1.644.329

- Se recomienda estandarizar el Informe Ejecutivo de Tráfico del proceso, de acuerdo con la respuesta del numeral 5 de la prueba general aplicada (en la que indicaron que no se encontraba estandarizado), así como evaluar su inclusión en la Tabla de Retención Documental (TRD) del área, como tipo documental en el que se consignan y conservan la trazabilidad y seguimiento a la gestión del área, la comunicación de decisiones y las alertas que se generan, con el fin de planear y realizar las acciones que correspondan en cumplimiento de las obligaciones contractuales con los clientes.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Es necesario articular las políticas de operación, relativas a las “Cotizaciones o propuestas” y “Acuerdos comerciales”, con la delegación para descuentos establecida en la Resolución de Tarifas del Canal: Resolución 005 de la Gerencia General, del 16/01/2017 (modificada por la Resolución 106 del 23/08/2017). Lo anterior, al evidenciar que, en el Procedimiento (versiones 11 y 12) se encuentran definidas diferentes aprobaciones:

Figura 7 Procedimiento versión 11 del 03/03/2021

POLÍTICAS DE OPERACIÓN: (CONSIDERACIONES)	Generalidades a tener en cuenta: * Se realizarán contrataciones con clientes públicos o privados. * Las metas de ventas deben ser establecidas para cada vigencia y presentadas al Gerente y Director Operativo de Capital para su aval, comunicación en la intranet y socialización interna según se requiera. * Todos los contratos deben estar soportados en ofertas comerciales o propuestas creativas y presupuesto que atiendan las necesidades puntuales de cada cliente, según sea el caso.
	Sobre cotizaciones o propuestas * La MCOM-FT-014 Cotización sector público y privado deben estar firmadas por EL PROFESIONAL DE VENTAS Y MERCADEO o por EL DIRECTOR OPERATIVO o GERENTE, según el monto y descuentos. * Las propuestas creativas y presupuesto deben tener visto bueno del PROFESIONAL DE VENTAS Y MERCADEO, del DIRECTOR OPERATIVO o del LÍDER DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS, vía correo electrónico. * Para el diseño de las cotizaciones o propuestas se tendrán en consideración la resolución de tarifas establecidas anualmente por Capital, así mismo se tendrán en cuenta la resolución de tarifas (que se encuentre vigente) definidas por la entidad para la aplicación de los descuentos.
	Sobre acuerdos comerciales * Los contratos o convenios interadministrativos serán firmados por EL GERENTE, EL SECRETARIO GENERAL O EL DIRECTOR OPERATIVO, según las políticas de ordenación del gasto de la entidad. * Las ofertas comerciales serán firmadas por EL DIRECTOR OPERATIVO y la aceptación de las ofertas por el cliente

Figura 8 Procedimiento versión 12 del 05/11/2021

POLÍTICAS DE OPERACIÓN: (CONSIDERACIONES)	Generalidades a tener en cuenta: * Se realizarán contrataciones con clientes públicos o privados. * Las metas de ventas deben ser establecidas para cada vigencia y presentadas al Gerente para su aval, comunicación en la intranet y socialización interna según se requiera. * Todos los contratos deben estar soportados en ofertas comerciales o propuestas creativas y presupuesto que atiendan las necesidades puntuales de cada cliente, según sea el caso.
	Sobre cotizaciones o propuestas * La MCOM-FT-014 Cotización sector público y privado deben estar firmadas por el PROFESIONAL DE VENTAS Y MERCADEO o por el DIRECTOR OPERATIVO (En caso en que el contenido salga al aire o se publique en cualquiera de las plataformas de Capital) o GERENTE, según el servicio ofrecido y descuentos. * La propuesta creativas y presupuesto deben tener visto bueno del PROFESIONAL DE VENTAS Y MERCADEO, del DIRECTOR OPERATIVO (En caso en que el contenido salga al aire o se publique en cualquiera de las plataformas de Capital) o del LÍDER DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS, vía correo electrónico. * Para el diseño de las cotizaciones o propuestas se tendrán en consideración la resolución de tarifas establecidas anualmente por Capital, así mismo se tendrán en cuenta la resolución de tarifas (que se encuentre vigente) definidas por la entidad para la aplicación de los descuentos y las cifras históricas de presupuestos de proyectos similares realizados en el área de Proyectos Estratégicos de Canal.
	Sobre acuerdos comerciales * Los contratos o convenios interadministrativos serán firmados por EL GERENTE O EL DIRECTOR OPERATIVO (En caso en que el contenido salga al aire o se publique en cualquiera de las plataformas de Capital), según las políticas de ordenación del gasto de la entidad. * Las ofertas comerciales serán firmadas por el GERENTE O EL DIRECTOR OPERATIVO (En caso en que el contenido salga al aire o se publique en cualquiera de las plataformas de Capital), y la aceptación de las ofertas por el REPRESENTANTE LEGAL del cliente

Y en la Resolución de tarifas, sólo existe delegación del Gerente al Director Operativo, para el otorgamiento de descuentos, así:



- Se recomienda realizar la articulación del formato “MCOM-FT-022 Maestro de Incentivos ATL” con los procedimientos del proceso de Comercialización y de la Subdirección Financiera (Estados Financieros y/o Facturación). Esto, debido a que, se evidenció que el formato “MCOM-FT-022 Maestro de Incentivos ATL” no tiene asociación a un instructivo, procedimiento u otro documento del proceso de Comercialización. Ya que, según la prueba aplicada, los incentivos ATL generados por los acuerdos comerciales entre el ejecutivo ATL del Canal (Cartas de incentivos) y la empresa externa contratada (proveedor de servicios), “son porcentajes que recibe el Canal por acuerdos comerciales dependiendo del volumen que se contrate con ellos en el año, los realiza el ejecutivo y son validados por la Profesional de ventas y mercadeo y la líder de Proyectos Estratégicos. Se cobran generalmente anual y no se nombran en ningún otro documento del proceso. Es una fuente de ingresos para el Canal”.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Las anteriores propuestas, surgieron de lo evidenciado durante la prueba adelantada al área Proyectos Estratégicos, sobre las generalidades del procedimiento, como se presenta en la tabla 1:

Tabla 1 Prueba general - Comercialización

CAPITAL - SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PAPEL DE TRABAJO

Auditoría:	Proceso Comercialización						
Periodo evaluado:	II sem 2020 y I sem 2021						
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD							
Tipo de evaluación:	Cuestionario Procedimiento MCOM-PD-002 Gestión de Proyectos y Negocios Estratégicos						
Auditor(es) Responsable(s):	Jizeth González y Mónica Virgúez						
Fecha ejecución:	2/11/2021						
Objetivo:	Realizar algunas precisiones respecto al procedimiento objeto de evaluación y la documentación recibida en respuesta a los requerimientos de información I y II realizados.						
PREGUNTAS GENERALES							
No.	Pregunta	Respuesta					
1	De acuerdo con el alcance definido en el procedimiento Gestión de Proyectos y Negocios Estratégicos ¿en dónde se clasifican los contratos de BTL? ¿y los de TTL?	Pueden estar en Central de medios ATL y Digital y Comunicación Pública.					
2	Fuera del alcance definido, ¿Existe otra modalidad adicional de prestación de servicios del Canal?	No. Así quedó definido en el Alcance y así nos estamos organizando.					
3	¿Se ha definido un portafolio de servicios del Canal? Si respuesta es afirmativa, ¿En dónde se encuentra publicado?	Claro. Si lo tenemos. Pero no está publicado. Al interior del área se está realizando un micrositio en el que se publicará el reel y el catálogo de productos, en el que están nuestros servicios. Esperamos que esté publicado a finales de noviembre o del año. Pendiente remitir el brochure, portafolio de servicios y el reel y confirmar si están publicados. Actualmente, se comparte o informa el brochure en las reuniones con los clientes, ruedas de negocios. No se remitieron los documentos que quedaron pendientes.					
IDENTIFICACIÓN DE MODALIDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO							
No.	Contrato	Clasificado como contrato de				Supervisor o quién lideró ejecución	Formatos Aplicables x tipo de contrato (MCOM-FT-No.)
		ATL y Digital	Emisión y pauta Canal	Comunicación Pública	Otro		
1	Cto. CO-AJ-287-2021 Comisión de la verdad		x			Rocío Capador	Por el tipo de servicio prestado no se utilizan formatos.
2	Cto. UE 019-2020 Fundación REDPRODEPAZ	x	x	x		Rocío Capador	Formatos 031, 024
3	Cto. 2044-2020 IDR D			x		Alba Janette Gómez Arias	documento en Excel "Seguimiento contratos Coordinación de producción". N/A 31,29,21,11,24.
4	Cto. 240-2020 Orquesta Filarmónica de Bogotá			x		Alba Janette Gómez Arias	documento en Excel "Seguimiento contratos Coordinación de producción". N/A 31,29,21,11,24.
5	Cto. 570-2021 SGAM			x		Alba Janette Gómez Arias	documento en Excel "Seguimiento contratos Coordinación de producción". N/A 31,29,21,11,24.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

CAPITAL - SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PAPEL DE TRABAJO

Auditoría:		Proceso Comercialización					
Periodo evaluado:		II sem 2020 y I sem 2021					
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD							
6	Cto. 2418-2020 IDARTES			x		Alba Janette Gómez Arias	documento en Excel "Seguimiento contratos Coordinación de producción". N/A 31,29,21,11,24.
7	Cto. 2624-2020 IDARTES (2426-2021 PE, 2426-2020 Producción)			x		Alba Janette Gómez Arias	documento en Excel "Seguimiento contratos Coordinación de producción". N/A 31,29,21,11,24. 028 (PE)
8	Cto. 335-2020 Secretaría de Desarrollo Económico			x		Rocío Capador	Formatos 027, 028, 031, 024, 021
9	Cto. 121-2020 Fundación Gilberto Alzate Avendaño - FUGA			x		Rocío Capador	Formatos 027, 028, 031, 024
10	Cto. 412-2020 Jurisdicción Especial para la Paz - JEP			x		Rocío Capador	Formatos 012 (EC), 027, 028, 031, 024
11	Cto. 221-2020 Secretaría de Cultura	x				Rocío Capador	Formatos 027, 028, 031, 024
12	Cto. 339-2020 Secretaría de Cultura	x		x		Rocío Capador	Formatos 027, 028, 034, 024, 021
PREGUNTAS PROCEDIMIENTO							
4	¿Con qué criterio se elige la supervisión o liderazgo de ejecución (producción) de un contrato en Proyectos Estratégicos? ¿En dónde se encuentra definido este criterio?	Cuando se ejecuta con capacidad instalada del Canal, lo Supervisa el área de Producción. Cuando es tercerizado, lo Supervisa Proyectos Estratégicos. Si tiene ejecución de los tres tipos de contratos (definidos en el alcance), lo supervisa Proyectos Estratégicos. Los criterios se definen de manera interna, dependiendo de los perfiles, no se encuentra documentado o establecido en el procedimiento.					
5	¿Cuál es la herramienta de seguimiento ejecutivo de las cuentas?	Son dos herramientas, una para Comunicación pública (Informe Ejecutivo Tráfico, sin estandarizar) y otra para Negocios Estratégicos (Seguimiento a la Gestión comercial y Mercadeo MCOM-FT-019).					
6	De acuerdo con el formato MCOM-FT-027 Cuadro de control consolidado de contratos interadministrativos, ¿por qué no se diligenció para el CO-AJ-287-2021 Comisión de la Verdad? ¿Si corresponde a un Contrato Interadministrativo?	Porque es un contrato de emisión y no le aplicaría.					
7	¿Qué formato se utiliza para el seguimiento o control de ejecución de los contratos con privados? ¿En el que se puedan evidenciar los mismos datos del formato MCOM-FT-027?	En el formato MCOM-FT-019 Seguimiento a la gestión comercial y mercadeo, independiente de si son públicos o privados.					
8	¿De dónde se obtienen los valores de producción incluidos en el formato MCOM-FT-027 Cuadro de control consolidado de contratos interadministrativos?	Se obtienen del valor correspondiente a lo ejecutado por canal y que no corresponde ni a BTL ni a ATL.					
9	¿A qué se refieren con el concepto Utilidad por eficiencia, usado en el formato MCOM-FT-027 Cuadro de control consolidado de contratos interadministrativos? Revisar Contrato Interadministrativo 339-2020 Secretaría de Cultura.	Rentabilidad imprevista por ejecución del contrato con capacidad instalada o mejores precios en la tercerización. Es la utilidad adicional al porcentaje de FEE proyectado para cada contrato					
10	¿Cuál es el propósito del formato MCOM-FT-028 Control por Contrato Interadministrativo?, ¿En qué se diferencia con el formato MCOM-FT-027 Cuadro de control consolidado de contratos interadministrativos?	Se diferencia en que en el control por contrato MCOM-FT-28 se incluyen las siguientes pestañas que contienen información para cada uno de los contratos interadministrativo de forma independiente: -Proveedores: Se incluye el número de contrato del proveedor -Informe: En caso de que el productor, ejecutivo de cuenta, supervisor, cliente u otras áreas del canal, requieran un resumen financiero de la ejecución de alguno de los contratos -Facturas: Cada pestaña de factura corresponde a un mes o periodo de corte de facturas enviadas al cliente					

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

CAPITAL - SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PAPEL DE TRABAJO

Auditoría:		Proceso Comercialización
Periodo evaluado:		II sem 2020 y I sem 2021
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD		
11	¿Cuál es el propósito del formato MCOM-FT-022 Maestro de Incentivos ATL?, ¿En dónde se define el uso de este formato dentro del proceso?	Acuerdos comerciales entre el ejecutivo ATL del Canal (Cartas de incentivos) y la empresa externa. Son porcentajes que recibe el Canal por acuerdos comerciales dependiendo del volumen que se contrate con ellos en el año, los realiza el ejecutivo y son validados por la profesional y la líder de Proyectos Estratégicos. Se cobran generalmente anual y no se nombran en ningún otro documento del proceso. Es una fuente de ingresos para el Canal. Se recomienda la estandarización y la articulación con el(los) procedimientos de la Subdirección Financiera (Estados Financieros y/o Facturación).
12	¿Por qué sólo existe el formato MCOM-FT-022 MAESTRO DE INCENTIVOS ATL? ¿No se realizan o entregan incentivos en los otros tipos de servicios que comercializa el Canal?	Son incentivos que recibe el Canal por los servicios ATL, según detalle de respuesta del numeral anterior.
13	¿En qué se diferencian los Incentivos y el Plan de Fidelización (Valor agregado, Bonificados, sistema de Descuentos o mejora del FEE)? ¿Sólo aplican para ATL y Digital (según pág. 6 del Plan)?	Incentivos corresponde a lo detallado en la respuesta del numeral 11 (Fuente de Ingresos para el Canal) y Plan de fidelización
14	¿A través de qué acto administrativo se encuentra autorizado ese Plan de Fidelización? Soportar.	En ninguno. No se encuentra documentado. Está incluido dentro del Plan de Posicionamiento, pero no se encuentra autorizado mediante acto administrativo. Se recomienda revisar con la Subdirección Financiera y/u Ordenadores de Gasto para formalizar, de acuerdo con lo que está definido en Resolución de Tarifas.
15	¿En dónde se encuentra publicado, para conocimiento de todos los grupos de valor?	No se encuentra documentado. Detalle en respuesta No. 14.
16	Una vez autorizado el plan de fidelización de cada cliente, ¿En dónde quedan establecidos los descuentos, bonificados, % FEE, etc.?	No se encuentra documentado. Detalle en respuesta No. 14.
17	¿En qué documento del Canal, se encuentra estandarizado el proceso de costeo de los servicios que se comercializan?	En la Resolución de Tarifas se encuentran cuantificados los servicios que presta el Canal con su capacidad instalada. Depende de la necesidad del cliente, de la elaboración de la propuesta o cotización. No se evidencia un proceso de costeo definido para el Canal. Se recomienda revisar las aproximaciones que se tienen en las presentaciones que remitieron como respuesta al requerimiento No. 1 realizado por la Oficina de control Interno.
18	¿Con qué periodicidad se adelanta el seguimiento del Plan de Acción de Proyectos Estratégicos?	Cada 15 días.

De igual manera, el 5 y el 11 de noviembre de 2021 se adelantó la prueba de recorrido sobre la implementación de las actividades descritas en el procedimiento, aplicado a los contratos No. 240-2020 y UE-019 de 2020.

Del contrato 240 con la Orquesta Filarmónica de Bogotá, se obtuvieron los resultados reflejados en la [Tabla 2] y se presentan las siguientes recomendaciones:

- Revisar el expediente contractual del contrato 240 de 2020, teniendo en cuenta que, en el enlace entregado por la Coordinación Jurídica, se evidenció que, no cuenta con la totalidad de los soportes mencionados durante la prueba aplicada. Según respuesta numeral 4 "Oficio de cotización [Oficio 670 de 2020]", numeral 6 "Memorando de justificación de la contratación", numeral 12 "Acta de liquidación".
- Revisar documentalmente desde el área de Comercialización los contratos que son ejecutados por el área de Producción, de manera que estos cumplan con los lineamientos del área comercial, en esta materia.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Revisar la necesidad de adelantar mesas de seguimiento sobre la ejecución de los contratos asignados a la Coordinación de Producción desde el área de Comercialización, con el fin de mitigar la materialización de riesgos de incumplimiento.

Las anteriores propuestas, surgieron de lo evidenciado durante la prueba adelantada al área de Producción, sobre el procedimiento, como se presenta en la tabla 2:

Tabla 2 Prueba Contrato 240 - 2020

CAPITAL - SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PAPEL DE TRABAJO

Auditoría:		Proceso Comercialización		
Periodo evaluado:		II sem 2020 y I sem 2021		
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD				
Tipo de evaluación:		Verificación Procedimiento		
Auditor(es) Responsable(s):		Jizeth González y Mónica Virgúez		
Fecha ejecución:		Noviembre de 2021		
Objetivo:		Verificar actividades del procedimiento MCOM- PD-002 GESTIÓN DE PROYECTOS Y NEGOCIOS ESTRATÉGICOS, versión 11, para el Contrato Interadministrativo 240-2020 Orquesta Filarmónica de Bogotá.		
PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN ÓRDENES DE PAGO				
No.	Pregunta	Si	No	Respuesta
1	¿Cómo se inicia la negociación de los contratos que ejecuta el área de Producción?			La entidad [cliente] llama a Producción (por relaciones comerciales anteriores) para que realice cotización y participe en los procesos de selección respectivos. De allí, luego son llamados a suscribir contrato. No interviene el proceso de Negocios y proyectos estratégicos.
2	Todos los contratos que ejecuta producción, ¿son de conocimiento del área de ventas y mercadeo del Canal? Explicar.		x	No se relacionan entre Producción y P. Estratégicos, las grabaciones y transmisiones adelantadas se realizan con capacidad instalada del Canal, los contratos que se ejecutaron de proyectos estratégicos por volumen de trabajo.
3	La propuesta creativa y presupuesto de los posibles contratos, ¿se presenta en algún formato establecido? Detallar.		x	No se cuenta con formato de cotización del canal, se remite mediante oficio externo con los valores del tarifario.
4	Dentro de la actividad 1 del procedimiento, está definido como producto o registro, el formato MCOM-FT-014 Cotización Sector público y privado y/o propuesta creativa y presupuesto (El formato está denominado como Cotización Sector público y privado). Sin embargo, en los documentos del expediente contractual del Cto. 240-2020 Orquesta Filarmónica de Bogotá, no se evidencia este. Indicar los motivos.			El contrato 240 no cuenta con el Oficio de cotización [Oficio 670 de 2020].
5	¿En dónde se archiva el correo electrónico u oficio de aceptación de la propuesta creativa y presupuesto por parte del cliente?			Se encuentra en el expediente contractual y memoria de la Coordinación de Producción, la aprobación es la adjudicación del proceso y se informa que el proceso se encuentra en el SECOP.
6	De acuerdo con lo descrito en la actividad 3 del procedimiento, ¿Se expidió el memorando de justificación para suscripción del Contrato, dirigido a la Secretaría General del Canal? Justificar.	x		Se remite a la Coordinación Jurídica el Memorando de justificación de la contratación [Memorando remitido a la Gerencia General].
7	En la actividad 4: Estructurar los pasos siguientes para ejecutar el contrato, ¿En dónde queda consignada la estrategia operativa interna definida, para llevar a cabo el convenio, contrato interadministrativo u oferta comercial aceptada?			1. Reunión con el cliente [acercamiento], se define cómo proceder durante la ejecución del contrato. 2. Se reciben requerimientos mensuales por la OFB en las que se indican las fechas en las que se requiere el servicio [Orden de servicio mediante correo]. 3. La Coordinación cuenta con un Drive en el que se lleva control de los servicios [móvil]. 4. Se realiza visita técnica y posteriormente se solicita con logística el llamado.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

CAPITAL - SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PAPEL DE TRABAJO

Auditoría:		Proceso Comercialización	
Periodo evaluado:		II sem 2020 y I sem 2021	
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD			
8	De acuerdo con lo definido en la actividad 5, sobre el control de los productos o servicios tercerizados para dar cumplimiento al contrato o convenio, ¿Se usó el formato MCOM-FT-024 SOLICITUD DE SERVICIO, definido? Justificar.	x	Se paga el servicio de internet dedicado y los discos duros con el operador logístico [Contrato bolsa que atiende las necesidades de producción - Patagonia Films para la OFB].
9	En la respuesta del requerimiento II (memorando 981 del 30/09/2021), el área de Producción indicó que: "No ha habido pagos adelantados a proveedores", sin embargo, se observaron suscritos, dos contratos derivados (No. 120-2021 DUSSAN - DERIVADO DE IDARTES EQUIPOS y No. 389-2021 ANGEL MANUEL AREVALO - DERIVADO SGAM), con pagos registrados en el Cuadro de Seguimiento Contratos del área. ¿Cómo se adelantó la gestión del pago a estos proveedores?		Se adelanta por servicio prestado y se tiene en cuenta el procedimiento de liquidación de órdenes de pago.
10	Teniendo en cuenta lo descrito en la actividad 7, ¿En dónde reposan los memorandos de Facturación y los soportes que validan el valor a facturar, de los pagos recibidos de la OFB?		Se remite memorando al área Financiera, se radica en correspondencia y se remite a Laura Rincón y no queda soporte en el expediente contractual ni en la memoria de la Coordinación.
11	¿Se realizan mesas de trabajo con el equipo comercial, para hacer seguimiento a cada una de las actividades establecidas con el cliente? Actividad 8.	x	Solo se remite el requerimiento por parte del área, no se adelantan mesas para seguimiento a las actividades solicitadas. Las solicitudes realizadas por el equipo de Proyectos estratégicos se toman como una orden más de un cliente (interno).
12	¿Ya se realizaron las actividades correspondientes a la finalización del contrato? (fecha fin: 31/07/2021, según expediente contractual). Si respuesta es afirmativa, ¿En dónde reposan los soportes?	x	Ya cuenta con acta de liquidación, la cual no se evidencia en el expediente contractual. Jurídica recibe copia para archivo.
13	Dentro de los soportes de finalización, ¿Se diligenció el formato MCOM-FT-012 Encuesta Satisfacción al cliente? Justificar.	x	No se maneja.

Frente a la prueba adelantada sobre el contrato UE-019 de 2020 suscrito con REDPRODEPAZ, se generan como recomendaciones:

- Revisar el expediente contractual ya que lo remitido por la Coordinación Jurídica no cuenta con la totalidad de los soportes indicados de la ejecución del contrato.
- Revisar el formato MCOM-FT-012 Encuesta de Satisfacción al Cliente, así como la implementación, teniendo en cuenta que el área menciona que no se da uso al formato.
- Revisar las actividades formuladas en el procedimiento, sobre el formato MCOM-FT-024 ya que no se utiliza para la totalidad de los contratos suscritos, de conformidad con lo mencionado por el área; sin embargo, en los lineamientos del procedimiento no se establece la diferencia.
- Verificar las actividades definidas en el procedimiento en las que se mencionan las aprobaciones de las propuestas creativas, ya que estas no aplican para la totalidad de los contratos suscritos.
- Especificar que los soportes indicados en el procedimiento, resultado de las actividades contractuales se llevan a cabo desde las áreas contratantes [clientes] y que por lo tanto el expediente es espejo de la entidad cliente.
- Analizar y ajustar lo pertinente frente a los productos obtenidos con la capacidad instalada del Canal [Asignado a Producción] ya que estos no se documentan y no hacen parte de los soportes de ejecución de los contratos suscritos por el área Comercial de Capital.
- Tener en cuenta las actividades que realiza el área comercial y que se relacionan con el área financiera, producción, entre otras; de manera que se indiquen en el procedimiento y se evidencien las actividades compartidas para ejecutar los contratos suscritos.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Por último, se hace necesario que el área verifique las actividades y puntos de control definidos en el procedimiento, con el fin de incluir actividades y controles de gestión documental, acordes a los diferentes lineamientos establecidos para Capital y conforme a lo señalado en el numeral 11.7. de este informe.

Las anteriores propuestas, surgieron de lo evidenciado durante la prueba adelantada al área de Proyectos Estratégicos, sobre el procedimiento, como se presenta en la tabla 3:

Tabla 3 Prueba Contrato UE-019 de 2020

CAPITAL - SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PAPEL DE TRABAJO

Auditoría:		Proceso Comercialización		
Periodo evaluado:		II sem 2020 y I sem 2021		
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD				
Tipo de evaluación:		Verificación Procedimiento		
Auditor(es) Responsable(s):		Jizeth González y Mónica Virgúez		
Fecha ejecución:		Noviembre 11 de 2021		
Objetivo:		Verificar actividades del procedimiento MCOM- PD-002 GESTIÓN DE PROYECTOS Y NEGOCIOS ESTRATÉGICOS, versión 11, para el Contrato Interadministrativo Cto. UE 019-2020 Fundación REDPRODEPAZ.		
PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE PROYECTOS Y NEGOCIOS ESTRATÉGICOS				
No.	Pregunta	Si	No	Respuesta
1	<p>Dentro de la actividad 1 del procedimiento, está definido como producto o registro, el formato MCOM-FT-014 Cotización Sector público y privado y/o propuesta creativa y presupuesto. Para este contrato se usó Propuesta creativa y presupuesto.</p> <p>a) ¿En dónde se encuentran definidos los lineamientos para usar un documento u otro? (Para este contrato se usó Propuesta creativa y presupuesto). Detallar el lineamiento.</p> <p>b) En el expediente contractual de este contrato, no se evidencia la propuesta creativa y presupuesto firmado. ¿En dónde reposa el documento definitivo y con firmas?</p>			<p>a) El formato de cotización se utiliza por cumplimiento de la necesidad en el Canal. Para los servicios de Emisión y Pauta siempre se usa este formato. Pero para los proyectos de comunicación pública, va acompañado de una propuesta creativa, que se ajusta a las necesidades de cada una de las entidades (clientes) y de acuerdo con los formatos que ellos mismos exigen (Tablas de presupuesto).</p> <p>b) Cuando se firmó el contrato, no se encontraban establecidos los lineamientos ni los formatos del procedimiento "Gestión de Proyectos y Negocios Estratégicos". Ya que este procedimiento es la fusión de los dos procedimientos que antes existían en el área de Nuevos Negocios. Se recomienda aclarar en el procedimiento en qué casos se usa una u otra. Y articular con lo que cotiza el área de Producción.</p>
2	<p>Para definir la propuesta creativa y el presupuesto de la parte de producción que contiene este contrato, ¿Se realizó alguna articulación con el área de Producción? Explicar.</p>		x	<p>Este contrato surgió cuando el área de Proyectos Estratégicos dependía funcionalmente de la Dirección Operativa. Y se presentó la propuesta de una manera amplia porque así la exigía el Cliente. Actualmente, dentro de las propuestas que requieren producción se presupuesta como externo y luego se hace solicitud al área de Producción para determinar qué se puede realizar con la capacidad instalada del Canal (se optimizan recursos, ya que no irían para terceros, sino quedan para el Canal).</p>
3	<p>¿En dónde se archiva el correo electrónico u oficio de aceptación de la propuesta creativa y presupuesto por parte del cliente? [Actividad 2]</p>			<p>No es con estos medios. Es el contrato, mediante el cual se acepta la propuesta y/o presupuesto. Para este no quedó porque no había procedimiento para Proyectos Estratégicos. Para oferta comercial si se tienen las aceptaciones. Se recomienda revisar el procedimiento para incluir la decisión frente a las diferentes alternativas</p>

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

CAPITAL - SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PAPEL DE TRABAJO

Auditoría:		Proceso Comercialización	
Periodo evaluado:		II sem 2020 y I sem 2021	
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD			
			de respuesta de cotización y/o propuesta creativa y presupuesto, para definir las actividades que continúan dentro del mismo.
4	¿Cuál es la ruta en la que reposan los documentos para "Realizar las acciones contractuales correspondientes" como anexo técnico, estudio de mercado, estudio previo y anexos? [Actividad 3]		En Jurídica en este momento. Se recomienda definir en el procedimiento especificar que, estos documentos pueden no aplicar para todos los contratos (porque dependen de los procesos de contratación de los clientes).
5	De acuerdo con lo descrito en la actividad 3 del procedimiento, ¿Se expidió el memorando de justificación para suscripción del Contrato, dirigido a la Secretaría General del Canal? Justificar.	x	Este contrato no tuvo este memorando. Porque empezó a regir después. Los primeros contratos que se firmaron entre mayo y junio no tuvieron este memorando. Surgió como necesidad de la Jurídica para un contrato de la JEP y luego se volvió obligatorio y por eso se incluyó en el procedimiento.
6	En la actividad 4: Estructurar los pasos siguientes para ejecutar el contrato: a) ¿En dónde queda consignada la estrategia operativa interna definida, para llevar a cabo el convenio, contrato interadministrativo u oferta comercial aceptada? b) ¿Cómo se requieren los servicios del área de producción para este contrato? (articulación)		a) No queda definido en ningún lado. No queda escrito. b) De manera directa, se comunica con la Coordinadora para convenir lo que se requiere y lo que hay (capacidad instalada Canal).
7	De acuerdo con lo definido en la actividad 5, sobre el control de los productos o servicios tercerizados para dar cumplimiento al contrato o convenio, ¿En qué casos se utiliza el formato MCOM-FT-024 SOLICITUD DE SERVICIO, definido? Justificar. "Todos los servicios o productos contratados a terceros para dar cumplimiento al Convenio o contrato interadministrativo - acuerdo comercial perfeccionado u oferta comercial aceptado, deben ser coordinados y monitoreados en el marco de cumplimiento del mismo, tenga en cuenta el formato MCOM-FT-024 solicitud de servicio y las obligaciones de los contratos derivados que se encuentren vigentes".		Aplican sólo para contratos BTL y ATL tipo bolsa. Para los de Comunicación Pública no. Indican que deben aclarar esto en el procedimiento, ya que se definió que se usa para todos los servicios o productos contratados.
8	Dentro de los soportes de finalización, ¿Se diligenció el formato MCOM-FT-012 Encuesta Satisfacción al cliente? Justificar.	x	No se realizó.

a. MCOM-FT-010 Formato Cuadro de ventas y facturación

El formato identificado es utilizado como soporte del seguimiento a la facturación y ventas que se adelantan en la ejecución de los contratos suscritos de BTL, ATL y TTL, sobre el cual es importante adelantar la revisión de la casilla "Descuentos" que permita identificar la razón de efectuar los descuentos y si estos se encuentran contemplados en la propuesta o cotización entregada por el área comercial. De igual manera, es importante que se adelante el diligenciamiento completo de la herramienta.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Figura 9 MCOM-FT-010_Cuadro ventas y facturación

PERÍODO		octubre de 2020		CUADRO DE VENTAS Y FACTURACIÓN										CÓDIGO MCOM-FT-010 VERSIÓN: 2 FECHA DE APROBACIÓN: 07/04/2016 RESPONSABLE: VENTAS Y MERCADEO		
TIPO	CLIENTE	VALOR NETO	VALOR IVA	VALOR VENTA MAS IVA	VENTAS Y MERCADEO				FACTURACIÓN			CARTERA				
					FECHA DE VENTA	FECHA SOLICITUD FACTURA	VALOR SOLICITUD DE FACTURACIÓN	SALDO PENDIENTE SOLICITUD DE FACTURA	No. fact	FECHA FACTURA	FECHA DE RECAUDO	VALOR RECAUDO	DESCUENTOS	SALDO POR RECAUDO		
Contrato 335 -2020	Secretaría de Desarrollo económico	\$ 70.631.769,75	\$ 13.420.036,25	\$ 84.051.806,00	1-oct-20	1-oct-20	\$ 84.051.806,00	\$ -	FE-279	1-oct-20	25-nov-20	\$ 79.213.530,00	\$ 4.838.276,00			
Contrato 335 -2020	Secretaría de Desarrollo económico	\$ 147.144.176,47	\$ 27.957.393,53	\$ 175.101.570,00	1-oct-20	1-oct-20	\$ 175.101.570,00	\$ -	FE-280	1-oct-20	25-nov-20	\$ 165.022.194,00	\$ 10.079.376,00			
Contrato 335 -2020	Secretaría de Desarrollo económico	\$ 37.431.117,65	\$ 7.111.912,35	\$ 44.543.030,00	1-oct-20	1-oct-20	\$ 44.543.030,00	\$ -	FE-281	1-oct-20	25-nov-20	\$ 41.978.999,00	\$ 2.564.032,00			
Contrato 335 -2020	Secretaría de Desarrollo económico	\$ 200.009.792,44	\$ 38.001.860,56	\$ 238.011.653,00	1-oct-20	1-oct-20	\$ 238.011.653,00	\$ -	FE-282	1-oct-20	25-nov-20	\$ 224.310.982,00	\$ 13.700.671,00			
Contrato 335 -2020	Secretaría de Desarrollo económico	\$ 34.372.519,33	\$ 6.530.778,67	\$ 40.903.298,00	1-oct-20	1-oct-20	\$ 40.903.298,00	\$ -	FE-283	1-oct-20	25-nov-20	\$ 38.548.780,00	\$ 2.354.518,00			
Contrato 335 -2020	Secretaría de Desarrollo económico	\$ 14.979.294,12	\$ 2.846.065,88	\$ 17.825.360,00	1-oct-20	1-oct-20	\$ 17.825.360,00	\$ -	FE-284	1-oct-20	25-nov-20	\$ 16.799.278,00	\$ 1.026.082,00			
Contrato 335 -2020	Secretaría de Desarrollo económico	\$ 5.416.874,79	\$ 1.029.205,21	\$ 6.446.080,00	1-oct-20	1-oct-20	\$ 6.446.080,00	\$ -	FE-285	1-oct-20	25-nov-20	\$ 6.075.025,00	\$ 371.056,00			
Contrato 335 -2020	Secretaría de Desarrollo económico	\$ 21.568.995,80	\$ 4.098.109,20	\$ 25.667.105,00	1-oct-20	1-oct-20	\$ 25.667.105,00	\$ -	FE-286	1-oct-20	25-nov-20	\$ 24.189.629,00	\$ 1.477.476,00			
Contrato 335 -2020	Secretaría de Desarrollo económico	\$ 20.164.642,00	\$ 3.831.281,99	\$ 23.995.924,00	1-oct-20	1-oct-20	\$ 23.995.924,00	\$ -	FE-287	1-oct-20	25-nov-20	\$ 22.614.648,00	\$ 1.381.276,00			
Contrato 335 -2020	Secretaría de Desarrollo económico	\$ 1.048.600,00	\$ 199.234,00	\$ 1.247.834,00	1-oct-20	1-oct-20	\$ 1.247.834,00	\$ -	FE-288	1-oct-20	25-nov-20	\$ 1.176.005,00	\$ 71.829,00			
Contrato 335 -2020	Secretaría de Desarrollo económico	\$ 4.186.201,68	\$ 795.378,32	\$ 4.981.580,00	1-oct-20	1-oct-20	\$ 4.981.580,00	\$ -	FE-289	1-oct-20	25-nov-20	\$ 4.694.825,00	\$ 286.755,00			
Contrato 335 -2020	Secretaría de Desarrollo económico	\$ 1.492.200,00	\$ 283.980,00	\$ 1.776.180,00	1-oct-20	1-oct-20	\$ 1.776.180,00	\$ -	FE-290	1-oct-20	25-nov-20	\$ 1.668.067,50	\$ 108.112,50			
DESCRIPCIÓN																
TOTAL MS.																
VERIFICACIÓN																
Meta CUMPLIMIENTO POR CUMPLIR		96														

b. MCOM-FT-014 Formato Cotización sector público y privado

Se observan diferencias en el criterio del uso del formato, teniendo en cuenta lo indicado en las pruebas de recorrido (sobre la implementación de las actividades descritas en el procedimiento, aplicado a los contratos No. 240-2020 y UE-019 de 2020; preguntas 3 y 4 de la prueba 2; y pregunta 1 de la prueba 3), ya que, no se encuentra establecido de manera clara (para que cualquier persona relacionada o no con el proceso tenga la capacidad de entender lo que allí se realiza - Guía para la gestión por procesos en el marco del MIPG, julio 2020), el criterio para su uso. Por lo que se adelanta la recomendación de verificar los lineamientos y políticas de operación del procedimiento con el fin de establecer para qué tipo de contratos aplica este formato, o cuándo aplica propuesta creativa y presupuesto o sólo oferta comercial (referidos en el procedimiento).

Así mismo es importante que se tenga en cuenta lo indicado en la Resolución 098 de 2021, en la que se indica que el profesional de Ventas y Mercadeo pertenece al área funcional de la Gerencia General.

	COTIZACIÓN - VENTAS PÚBLICAS	CODIGO: MCOM-FT-014	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 1	
		FECHA: 19/12/2017	
		RESPONSABLE: VENTAS Y MERCADEO	

Al contestar por favor cite estos datos:

Dirección Operativa

Señores
**SECRETARÍA DE CULTURA
 RECREACIÓN Y DEPORTE**
Atn. Laura Victoria Lesmes Velasco
Oficina Asesora de Comunicaciones
 Cra. 8 No. 9 -83
 Bogotá D.C.

ASUNTO: Cotización 072020/01 - SCR D – PLAN DE MEDIOS

Respetados señores,

c. MCOM-FT-018 Formato Base de datos de clientes privados y públicos

Se observa que el área viene implementando el formato en drive, para registrar los clientes privados y públicos, sobre el cual se recomienda, adelantar el diligenciamiento de todos los campos asignados, con el fin de contar con la información completa de los clientes adquiridos por el área comercial, como insumo de una relación comercial personalizada y dirigida.

Figura 10 MCOM-FT-018 Base de datos de clientes

Capital		BASE DE DATOS DE CLIENTES PRIVADOS Y PÚBLICOS										ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	
ID	NIT	SERVICIOS	RAZÓN SOCIAL	ENTIDAD Pública / Privada / Mixta	SECTOR Y/O CATEGORÍA	NOMBRE COMERCIAL Y/O MARCA	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CONTACTO	CARGO	TÉLEFONO	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
1			ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ						OSCAR GUILLERMO NIÑO	Director Distrital de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía			oacardos@alcaldiabogota.gov.co
2			ALCANCE ICBF OFERTA CAPITAL PARA ICBF (VICIVERSA) Ó OFERTA CAPITAL PARA ICBF (MIS MANOS TE ENSEÑAN Y ME CONOCES)						LUIS ALBERTO DIAZ ZAG	Oficina Asesora de Comunicaciones			
3	830005370-4		CANAL REGIONAL DE TELEVISIÓN TEVEVIVINA LTDA.				Av. El Dorado Cra. 4157 1 6051313	57 1 2422720	LILIANA ANDREA CASTRÓ	Gestor de proyecto y supervisor		3 123E+09	lcastro@canaltrece.com.colcast
4	900298372-9		CAPITAL SALUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD DEL REGIMEN SUBSIDIADO S.A.S.				Calle 77A No. 12A-3157 1 3265410	57 1 3265410	WILSON ROJAS PALMA	COORDINADOR DE COMUNICACIONES	57 3265410 Ext. 3400	3 213E+09	wilsonr@capitalasalud.gov.co
5			COMISION NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL						LIDA MAYERLY GONZALEZ	Profesional Especializado 2028			
6	901179431-9		COMISION PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LA VERDAD, LA CONVENCENCIA Y LA NO REPETICIÓN (LA COMISIÓN DE LA VERDAD)				Carrera 9 # 12c-10 (Piso 7)	57 1 2511642	YHANSUI OSPINA GAVI	Comunicadora Dirección de Territorios		301 5826000	yhansui.ospina@comisiondelaverdad.gov.co
7			CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA						JAIRO ANDRÉS PÁEZ TELÓ	División Estructuración			
8			DANE				Calle 64G No. 92-56 57 1 2511642	57 1 2511642	JHON EDISON GARZÓN	Analista Indices De Precios y Costos	57 1 5415060		jegarzon@dane.gov.co
9			EMBAJADA RUSA EN COLOMBIA										
10	899999115-8		EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ SA ESP ETB S.A.	E.S.P			Ra. 8 20 56	57 1 2422720	ADRIANA CASTRO	Cargo profesional especializado		3 187E+09	adriana.castro@etb.com.co/javier.de
11	890904996-1		EMPRESAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN E.S.P.				Cra. 58 No. 42-125 Ed 57 4 3808080	4 3808080	MABEL LÓPEZ	Vicespresidencia de Comunicaciones	57 4 3808080		mabel_lopez@epm.com.co/paola.valer
12			FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA				Ra. 58 N° 448 - 18 BARRIO ESMERALDA						
13			FUGA FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO				Carrera 3 # 10 - 27	57 1 4320410	PATRICIA INÉS GÓMEZ	Dirección General - Comunicaciones	57 1 4320410 Ext. 1602	3 024E+09	ipgomez@fuga.gov.co
14	900140515-6		INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO IDT				Carrera 24 No. 40-66		VÍCTOR FERNÁNDEZ			3 102E+09	victorflp@idt.gov.co
15			EP JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ BOGOTÁ						OLGA CARDONA				olga.cardona@ep.gov.co/cohermandosa
16			MIN SALUD - MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL				Carrera 13 No. 32-7157 1 3305000	1 3305000	RICARDO ÁNGEL URQUÍ	Coordinador Grupo Comunicaciones	57 1 3305000		ycano@minsalud.gov.co
17			MIN SALUD - MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL				Cra. 13 N° 32-78 Piso 1		RICARDO ÁNGEL URQUÍ	Coordinador Grupo Comunicaciones			ycano@minsalud.gov.co
18			MINISTERIO DE JUSTICIA										
19			NACIONES UNIDAS DERECHOS HUMANOS OFICINA EN COLOMBIA				Calle 113 No. 7-45, Torre B, Oficina		CÁRMEN MURCIA BELTR	Equipo Justicia Transicional y Lucha contra la Impunidad			cmurcia@ohchr.org
20			ONU - OFICINA EN COLOMBIA DE LA ALTA COMISIONADA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS DERECHOS HUMANOS						CÁRMEN MURCIA	Oficina Asesora de Comunicaciones Equipo Justicia Transicional y Lucha contra la Impunidad			cmurcia@ohchr.org
21			PROYECTO FIDUCIARIO DE BOGOTÁ						JULIANA RANIERE GUTIÉRREZ	jefe de Comunicaciones y Relacionamento			jrangel@ofb.gov.co
22			RAO TV NACIONAL DE COLOMBIA RTVC				Av. El Dorado Cr. 45 571 2200700	571 2200700	YANETH GARCIA ROMER	Planner de Medios			ygarci@rtvc.gov.co
23			SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE ASUNTOS				SSOP 315 DE 2021		YANNETH SUAREZ ACER	Directora de Gestión Corporativa			
24			SECRETARÍA DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE						LAURA VALENCIA LESAME	Oficina Asesora de Comunicaciones			
25			SECRETARÍA DE HACIENDA						DIANA CAROLINA SÁNCHEZ	Subdirección de Asuntos Contractuales SAC			
26			SECRETARÍA DE HACIENDA				Carrera 30 N° 25-90 57 1 3385000	57 1 3385000	ADRIANA ALEXANDRA CORTES	Profesional Universitario Subdirección de Asuntos Contractuales			acastellanos@shd.gov.co
27			SECRETARÍA DE MOVILIDAD										

d. MCOM-FT-021 Formato Reporte personal operador logístico

Se adelanta la verificación de lo indicado por el área en la prueba de recorrido general sobre la implementación del formato, en la que se menciona que los siguientes contratos deben contar con el formato implementado:

- Cto. 335-2020 Secretaría de Desarrollo Económico
- Cto. 339-2020 Secretaría de Cultura

Sin embargo, revisada la implementación de este en los expedientes remitidos por el área de Comercialización y la Coordinación Jurídica, se evidencia que:

En el archivo de Proyectos Estratégicos reposa para los contratos Cto. 335-2020 y Cto. 339-2020 únicamente. Sin embargo, el formato no cuenta con código, fecha, versión o área responsable como se observa en la figura 9.99

En la Coordinación Jurídica, se observa que ninguno de los contratos listados registra los soportes de implementación del formato.

Figura 11 Formato reporte personal logístico – Área Proyectos Estratégicos

Capital		REPORTE PERSONAL OPERADOR LOGÍSTICO		CÓDIGO:		ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	
				VERSIÓN:			
				FECHA:			
				ÁREA RESPONSABLE:			
INFORMACIÓN CONTRATISTA				INFORMACIÓN DEL EVENTO			
CONTRATISTA: TAKTIKOS		No. CONTRATO:		CLIENTE: SANE		NOMBRE DEL EVENTO: MERCATÓN	
NIT: 900387247-9		RESPONSABLE EN CAMPO: Carolina Hurtado		FECHA: 27/07/20		LOCALIZACIÓN: GOBERNACIÓN	
CELULAR: 52 519 198		CELULAR: 313 346 2192		DIRECCIÓN:			
NO.	NOMBRE	CARGO/ROL	CÉDULA	EPS	ARL	CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO
1	Juan Sanchez	Logístico	4732843246	Santitas	Sura	313 249 8289	jsanchez@hormas.com
2	Manuel Andres Rojas	Logístico	10121992148	Santitas	Sura	313 249 8289	manrojas@hormas.com
3	Yohan Lopez	Logístico	100000662	Famisinar	Sura	313 249 8289	hormas@hormas.com
4	Manuel Rojas	Logístico	79745465	Confeder	Sura	313 249 8289	manrojas@hormas.com
5	Manuel Lopez	Logístico	100000662	Confeder	Sura	313 249 8289	manrojas@hormas.com
6	Manuel Gutierrez	Logístico	1037150280	Urea EPS	Sura	313 249 8289	manrojas@hormas.com
7	Lizbeth Raudytrevedo	Coordinador	1010236946	Santitas	Sura	313 249 8289	lraudytrevedo@hormas.com
8	Daniela Velazquez	Logística	103379247	Capital	Sura	313 249 8289	karolinavelazquez@hormas.com
9	Carolina Ballester	Coordinador	30163992	Compartor	Sura	313 249 8289	carolinaballester@hormas.com
10	BRENNAN BARRAGAN	Logístico	1018652892	Santitas	Sura	313 249 8289	brannanbarragan@hormas.com
11	Luis Jarama	Logístico	101198415	Viva Vida	Sura	313 249 8289	luisjarama@hormas.com
12	Diego Fernando Moroy	Logístico	100009924	Capital	Sura	313 249 8289	diegofernandomoroy@hormas.com
13	Diego Fernando Moroy	Logístico	100009924	Capital	Sura	313 249 8289	diegofernandomoroy@hormas.com
14	Diego Fernando Moroy	Logístico	100009924	Capital	Sura	313 249 8289	diegofernandomoroy@hormas.com
15	Diego Fernando Moroy	Logístico	100009924	Capital	Sura	313 249 8289	diegofernandomoroy@hormas.com
16	Diego Fernando Moroy	Logístico	100009924	Capital	Sura	313 249 8289	diegofernandomoroy@hormas.com
17							
18							
19							
20							

* Adjuntar soporte de pago de Seguridad Social, de cada uno de las personas listadas, que corresponda a la fecha de prestación del servicio.
 * El formato debe ser enviado junto con foto de cada uno de los listados en el lugar del evento, para que el pago correspondiente sea aprobado.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

e. Otros formatos del proceso de Comercialización

Se pudo observar la implementación de los siguientes formatos en el marco de la ejecución de las actividades del proceso de comercialización, de conformidad con el objeto de cada uno:

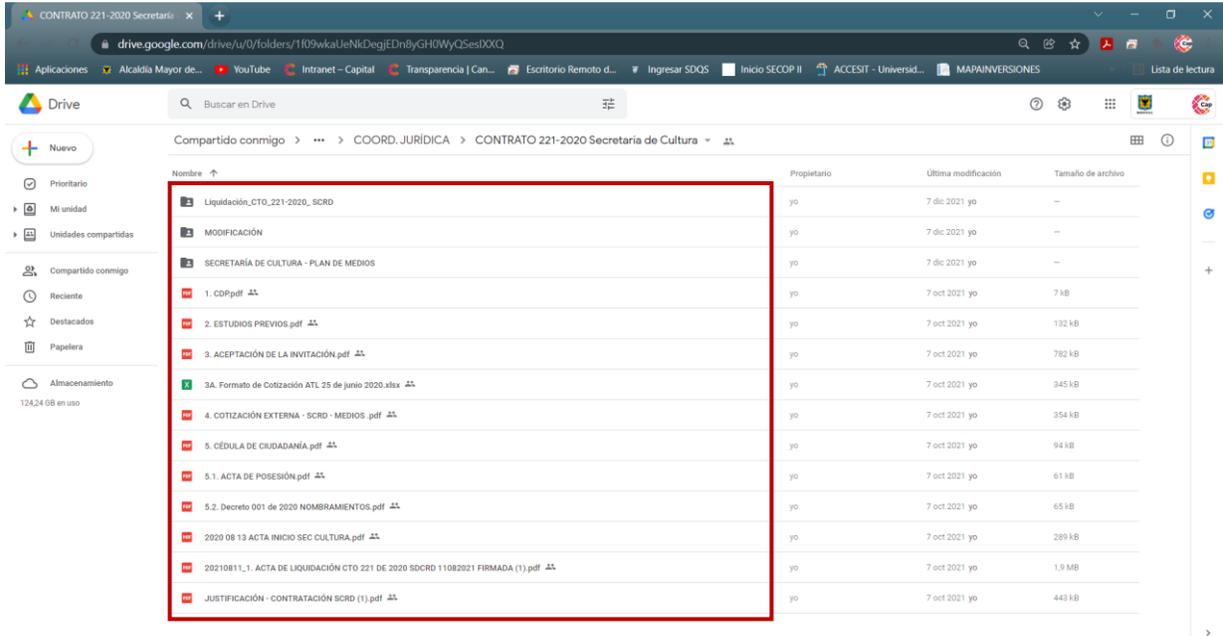
- MCOM-FT-024 Formato Solicitud de servicio, el cual se observa en el expediente remitido por el proceso de Comercialización; sin embargo, al adelantar una comparación entre las solicitudes de servicio y el seguimiento a la gestión comercial no fue posible establecer la completitud de la implementación ya que en el seguimiento se indican en promedio (18) requerimientos y en el expediente (10). Por lo que se hace necesario establecer la articulación de los formatos existentes y de este modo evaluar la implementación de los formatos existentes en el área.
- MCOM-FT-027 Formato Cuadro de control consolidado de contratos interadministrativos, para control de ejecución y FEE de cada contrato.
- MCOM-FT-028 Formato Control por contrato interadministrativo para control detallado de proveedores y facturación de los clientes.
- MCOM-FT-026 Formato Acta de entrega como soporte de pago a los proveedores relacionados por el área [Ejemplo: Taktikos, Sphera, Semana – Personas Jurídicas].
- MCOM-FT-029 Formato Listado de asistencia a eventos, el cual se evidencia dentro de los expedientes del área de Proyectos estratégicos.
- MCOM-FT-031 Formato Lista chequeo cumplimiento requisitos contractuales, la cual se diligencia para cada solicitud de servicio realizada a cada proveedor de servicios [contratos derivados de los interadministrativos].

Respuesta del área:

- a. La encuesta a satisfacción se incluye a los contratos que se han finalizado y liquidado. Las fallas en cuanto a enlaces, riesgos e indicadores corresponden a planeación, área que realiza la inclusión y verificación de esta información.
- b. Se establecerán criterios de diferenciación de contratos para que sea fácil determinar a cuáles se aplican los formatos y qué productos corresponden a cada uno. No es clara la observación en cuanto a "cadena de supervisión" si solo hay un supervisor en el área. Se identificará la necesidad de estandarizar los formatos de seguimiento. Los lineamientos de aprobación de cotizaciones se establecerán claramente en el proceso.
- c. Los formatos al interior del área son claros y se aplican correctamente. Esta observación sobrepasa la ejecución del área, la cual se debe alertar a la alta gerencia, para que desde allí se tomen las medidas correctivas y preventivas a futuro.
- d. La encuesta a satisfacción se incluye a los contratos que se han finalizado y liquidado.
- e. Esta observación sobrepasa la ejecución del área, la cual se debe alertar a la alta gerencia, para que desde allí se tomen las medidas correctivas y preventivas a futuro.
- f. Se sensibilizará al equipo que diligencia y gestiona estos documentos para que se conserven los formatos y se diligencien completamente.
- g. Se realizó una actualización en 2021 para armonizar el tema, pero continuaremos analizando el documento para que dé mayor claridad.
- h. Se establecerán criterios de diferenciación de contratos para que sea fácil determinar a cuáles se aplican los formatos y qué productos corresponden a cada uno.
- i. Está publicado y corroborado con atención al ciudadano. Revisaremos la necesidad de estandarizar. Link: Diseño y ejecución de proyectos estratégicos de comunicación pública | Bogota.gov.co <https://www.canalcapital.gov.co/sites/default/files/1.2-Catalogo-Capital-2021.atencion-al-ciudadano-ABRIL-2021.pptx.pdf>

Análisis de Respuesta: De acuerdo con la respuesta del área, se concluye:

- a. Se corrobora la observación frente a la implementación del formato MCOM-FT-012 Encuesta de satisfacción teniendo en cuenta que en los expedientes solicitados para evaluación durante la auditoría no se evidenció su existencia, por ejemplo, contrato 221-2020:

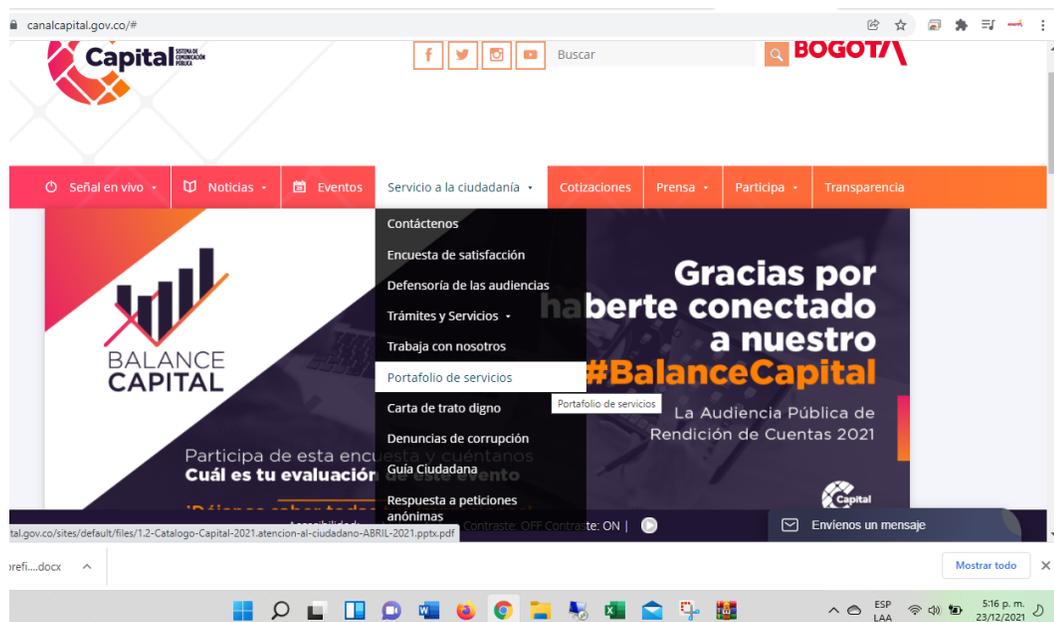


Nombre	Propietario	Última modificación	Tamaño de archivo
Liquidación_CTO_221-2020_SCRD	yo	7 dic 2021 yo	-
MODIFICACIÓN	yo	7 dic 2021 yo	-
SECRETARÍA DE CULTURA - PLAN DE MEDIOS	yo	7 dic 2021 yo	-
1. CDP.pdf	yo	7 oct 2021 yo	7 kB
2. ESTUDIOS PREVIOS.pdf	yo	7 oct 2021 yo	132 kB
3. ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN.pdf	yo	7 oct 2021 yo	782 kB
3A. Formato de Cotización ATL 25 de junio 2020.xlsx	yo	7 oct 2021 yo	345 kB
4. COTIZACIÓN EXTERNA - SCR - MEDIOS.pdf	yo	7 oct 2021 yo	354 kB
5. CÉDULA DE CIUDADANÍA.pdf	yo	7 oct 2021 yo	94 kB
5.1. ACTA DE POSESIÓN.pdf	yo	7 oct 2021 yo	61 kB
5.2. Decreto 001 de 2020 NOMBRAMIENTOS.pdf	yo	7 oct 2021 yo	65 kB
2020 08 13 ACTA INICIO SEC CULTURA.pdf	yo	7 oct 2021 yo	289 kB
20210811_1. ACTA DE LIQUIDACIÓN CTO 221 DE 2020 SDICRD 11082021 FIRMADA (1).pdf	yo	7 oct 2021 yo	1,9 MB
JUSTIFICACIÓN - CONTRATACIÓN SCR (1).pdf	yo	7 oct 2021 yo	443 kB

Fuente: Expedientes Coord. Jurídica

De igual manera, fue mencionado por el área durante la prueba adelantada el 11 de noviembre de 2021: "No se maneja" como se observa en el desarrollo del literal c del numeral 11.2 del presente informe, lo que es contrario a lo indicado en la respuesta "La encuesta a satisfacción se incluye a los contratos que se han finalizado y liquidado. Las fallas en cuanto a enlaces, riesgos e indicadores corresponden a planeación, área que realiza la inclusión y verificación de esta información. Teniendo en cuenta lo anterior, es importante que se adelante la revisión de los formatos indicados, así como su inclusión en la conformación de expedientes [Encuesta de satisfacción], de manera que una vez finalizada su ejecución sea insumo de la toma de decisiones al interior del proceso para futuros contratos.

- b. Frente al Portafolio de servicios, se evidenció para la fecha de este informe, la publicación en la página web/Servicio a la ciudadanía/ el Portafolio de servicios de Capital, identificado como Catálogo Capital, del cual se muestran las siguientes imágenes:



	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	



Sin embargo y como manifiesta el área responsable en su respuesta, se recomienda su estandarización, en cumplimiento de los procedimientos definidos por el área de Planeación del Canal, como documento oficial de la oferta formal de lo que la entidad brinda a su población objetivo, para control de las versiones del mismo y para facilitar a los ciudadanos su identificación y el acceso a la información sobre las competencias de la entidad, los medios y canales de contacto, 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".

11.3. RIESGOS DEL PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN

El área de comercialización cuenta con un (1) riesgo de corrupción y un (1) riesgo de gestión identificados, sobre los que se tienen formuladas cinco (5) actividades de control; las cuales al corte del 30 de junio de 2021 se encontraban en proceso de ejecución. Se evidenció adicionalmente, que el área adelantó la actualización de los controles, así como de las actividades, causas y consecuencias durante las vigencias 2020 y 2021. De la siguiente manera:

Tabla 4 Riesgos del proceso

RIESGO	TIPO	CONTROLES	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	ACTIVIDADES DE CONTROL	ÚLTIMO SEGUIMIENTO
Incumplimiento de los servicios o productos pactados con el cliente	Corrupción	EPL-FT-012 Actas de reunión o AGTH-FT-007 Control de asistencia o Correos electrónicos.	MODERADA	El líder de proyectos estratégicos Profesional de ventas y mercadeo realizan la socialización de los lineamientos vigentes del área de ventas y mercadeo a los funcionarios (a través de la inducción) y/o contratistas (a través de reuniones de trabajo o correo electrónico) vinculados al canal, esto se realiza de manera permanente (mínimo una vez al año).	30-ago-21
		Contrato, anexo técnico y documentos que hacen parte integral del contrato firmado con el cliente		Los productores asignados a cada proyecto y la supervisión del mismo realizan seguimiento permanente a la ejecución del contrato y su anexo técnico. Lo anterior con el fin de tener un monitoreo del logro del objetivo del servicio prestado.	30-ago-21

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

RIESGO	TIPO	CONTROLES	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	ACTIVIDADES DE CONTROL	ÚLTIMO SEGUIMIENTO
		EPLE-FT-012 Actas de reunión o correos electrónicos		Cada vez que se requiera el equipo de comunicación pública o negocios estratégico establece las alarmas en las mesas de trabajo en las reuniones realizadas con la gerencia, la dirección operativa y la secretaria general, según aplique.	30-ago-21
		MCOM-PD-002 Gestión de proyectos y negocios estratégicos que se encuentra vigente		Los productores asignados a cada proyecto y la supervisión del mismo realizan seguimiento permanente a la ejecución del contrato y su anexo técnico. Lo anterior con el fin de tener un monitoreo del logro del objetivo del servicio prestado.	30-ago-21
Obtención de comisiones u otro tipo de ventajas con los anunciantes favoreciendo intereses particulares en la línea de negocios de BTL.	Gestión	Asignación de productores asociados a cada cuenta que llevan un control de las propuestas y una trazabilidad de los proyectos.	MODERADA	Generar una rotación de productores de acuerdo con las diferentes cuentas de negocios, en los contratos que no exijan un productor permanente como obligación contractual y llevar el registro de información en la herramienta dispuesta para tal fin.	31-dic-20

De acuerdo con el seguimiento de los riesgos, realizado durante el primer semestre de la vigencia 2021, para lo formulado por parte del área se obtuvo como resultado:

a. Riesgo de corrupción MCOM-RC-001

Se pudo verificar que se vienen ejecutando las actividades formuladas consignadas en los formatos dispuestos para tal fin (MCOM-FT-019 SEGUIMIENTO A LA GESTION COMERCIAL Y MERCADEO e INFORME EJECUTIVO SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES y los Informes Ejecutivos de Seguimiento de Actividades). Se infiere de lo revisado que el área está cumpliendo con la gestión del riesgo de corrupción. De igual manera se recuerda los distintos documentos internos de Canal Capital que establecen las reglas para efectuar los reportes en el marco de los seguimientos de la Oficina de Control Interno, por ejemplo, el reporte en la columna "Relación de avances" del formato "Matriz relación de soportes y avances - mapa riesgos de corrupción". En vista de la fecha programada, se califica como **"En proceso"**.

Frente al formato MCOM-FT-019 se recomienda hacer una revisión de la información ya que en algunas filas no se evidencia el diligenciamiento integral de la información, lo que genera debilidades en la información al no contar con información relevante como dirección, teléfono, página web, contacto, datos del contacto (teléfono, celular y correo electrónico) que permita que la información no se concentre en quienes lideran estos acercamientos con estas empresas.

b. Riesgo de gestión MCOM-RG1

Se realizó la actualización de la identificación del riesgo durante enero y mayo y el seguimiento a los controles y actividades de control formuladas, durante junio de la presente vigencia; de lo anterior, se concluye en las actas de seguimiento y monitoreos que adelantó trimestralmente el área de Planeación, que el proceso viene realizando de manera satisfactoria la ejecución de lo formulado en los planes de acción.

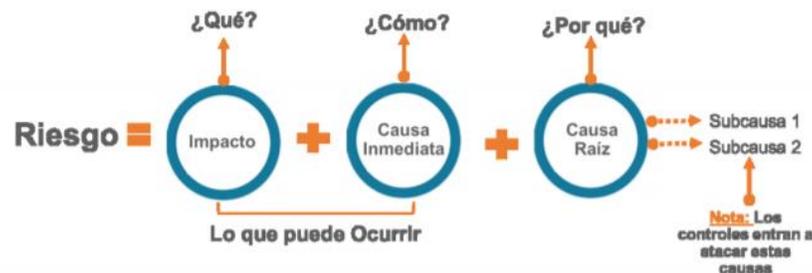
Teniendo en cuenta lo anterior, es importante que el proceso adelante la verificación, análisis e inclusión de lo pertinente frente a las recomendaciones que se presentan a continuación:

- 1) Incluir riesgos [como el efecto que se causa sobre los objetivos de las entidades, debido a eventos potenciales (DAFP,2020)] asociados al proceso como, por ejemplo:

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Posibilidad de afectación económica e imagen institucional debido a la inadecuada administración del presupuesto de un contrato de comunicación pública o negocios estratégicos.
- Posibilidad de investigaciones internas por el incumplimiento de los objetivos institucionales al no alcanzar las metas definidas en la estrategia comercial.
- Posibilidad de investigaciones y sanciones por parte del ente de control por incumplimiento de la normatividad aplicable en materia de gestión documental.
- Posibilidad de afectaciones económicas debido a la pérdida de clientes por depender de pocos contratantes o consumidores de los servicios ATL, BTL y TTL ofrecidos por Capital.

2) Tener en cuenta las recomendaciones de redacción de los riesgos identificados de conformidad con lo indicado en el primer seguimiento a los riesgos de la vigencia 2021, en el marco de los lineamientos definidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas emitida en diciembre de 2020:



Fuente: Guía para la administración del riesgo, DAFP.

- 3) De igual manera, es importante tener en cuenta que las acciones establecidas en el plan de acción cuyo fin es reducir el riesgo, deben encaminarse al establecimiento de herramientas de planificación para la gestión y el control de las actividades establecidas para cumplimiento de las tareas del área. Lo anterior, puede fortalecer la formulación de las actividades de control definidas en los mapas de riesgo del proceso.
- 4) Frente a los soportes establecidos en los planes de tratamiento de los riesgos, se recomienda formalizar el documento denominado "Informe ejecutivo seguimiento de actividades – Proyectos estratégicos" teniendo en cuenta que en estos se consigna el seguimiento de los proyectos del área; así mismo, se recomienda complementar el formato con el seguimiento que se adelanta de las alertas de ejecución tratadas con la Secretaría y la Gerencia General, como se indica en los mapas de riesgo del área. Lo anterior con el fin de que este haga parte de las TRD del área y se garantice la trazabilidad y conservación de las decisiones consignadas.

INFORME EJECUTIVO SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES PROYECTOS ESTRATÉGICOS CAPITAL				
Mayo 25 de 2021				
ASISTENTES	NOMBRE	CARGO	SI	NO
	Diana Díaz Soto	Lider Proyectos Estratégicos		
	Rocio Capador	Profesional Ventas y Mercadeo		
	José Andrés Páez	Gestor de Comunicación Pública		
	Angélica Roncancio	Productora Creativa		
	Erik Leyton	Realizador Creativo		
	Paula Anías	Productora Ejecutiva		
	Natalia Polo	Productora de Contenidos		
	Andrés Anías	Productor de Contenidos		
	Juliana Vinasco	Analista de Sector y Mercado		
	Diana Patiño	Productora Ejecutiva Frente al Espejo		
Carolina Brito	Abogada Proyectos Estratégicos			
Janette Gómez	Coordinadora de Producción			
Esteban Triviño	Apoyo Administrativo y Financiero			
ENTIDAD	ESTADO		COMPROMISOS / COMENTARIOS	
	SEGUNDA TEMPORADA: Estamos pendientes de recibir firmado el documento de cesión de Capital a la RedProdepaz como parte de los entregables finales. Estoy en elaboración del informe final. Se entregaron discos duros de la primera temporada con los ajustes solicitados y así mismo se entregó el viernes a Nathaly el disco de la segunda temporada con el material audiovisual (exports, rushes, músicas y audios, gráficas y material promocional de video y gráfico). Y también con los documentos de producción y soportes de ejecución de la segunda, e informes de audiencias hasta el capítulo 11. Falta informe de ejecución de digital de mayo, certificados de emisión de mayo e informe de audiencias de capítulo 24.		Determinar la manera de como vamos a actualizar el formato de cara a la nueva temporada.	

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

11.4. INDICADORES DEL PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN [PAI]

- a. El área de Comercialización – Proyectos Estratégicos, para la vigencia 2020 contaba con un indicador denominado “Ventas de productos y/o servicios de la entidad. (Unidad de Negocios estratégicos)”:

Resultado:

- Se adelantó reporte al área de Planeación de manera trimestral de conformidad con lo formulado en el Plan de Acción, se evidencian las actas de seguimiento al interior del proceso de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2020.
- Se obtuvo un cumplimiento del 106.42% según la herramienta oficial de seguimiento al Plan de Acción Institucional (Publicada en la intranet y botón de Transparencia de la página web del Canal); sin embargo, se observó un error en la medición de los indicadores teniendo en cuenta que el total [\$11.128.362.474] vs meta [\$6.139.000.000] indicados en dicha herramienta, da como resultado una ejecución del 181%. Lo anterior, para realizar los análisis y acciones correspondientes, de tal forma que, los reportes y mediciones sean coherentes a lo largo de la vigencia en que se formula el plan.
- Teniendo en cuenta que no se evidenció un documento soporte del valor proyectado de las ventas para dicha vigencia (respuesta numeral 3. del primer requerimiento de información, memorando 858 del 26/08/2021) no fue posible establecer que el valor reportado fuera lo efectivamente programado.

- b. Para la vigencia 2021 se formularon dos (2) indicadores:

Indicador 1: Estrategias implementadas / estrategias planeadas

Actividades:

- Diseño Plan de posicionamiento y gestión de recursos de Capital y de Eureka
- Ejecución Plan de posicionamiento y gestión de recursos de Capital y de Eureka, capítulo gestión

Resultado:

- El área de Comercialización – Proyectos estratégicos formuló el Plan de posicionamiento y gestión de recursos con dos (2) componentes denominados “Posicionamiento de capital como socio estratégico de comunicación pública” y “Ejecución de estrategia de comunicación pública y negocios estratégicos” como se observa en la figura 1.

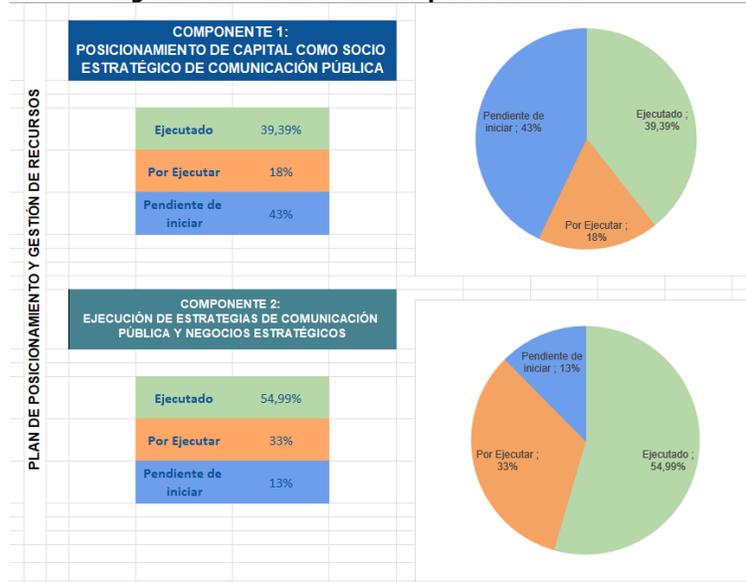
Figura 12 Plan de posicionamiento

PLAN DE POSICIONAMIENTO Y GESTIÓN DE RECURSOS							
COMPONENTE 1: POSICIONAMIENTO DE CAPITAL COMO SOCIO ESTRATÉGICO DE COMUNICACIÓN PÚBLICA				COMPONENTE 2: EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN PÚBLICA Y NEGOCIOS ESTRATÉGICOS			
Actividad	Encargado general	Mayo	En proceso	Actividad	Encargado general	Mayo - Junio - Julio	En proceso
1. Rastreo y contacto a organizaciones de interés para estrategias de comunicación pública, educación e información y negocios estratégicos, para la oferta de propuestas (1+2)	Encargado general: Gestor de Comunicación Pública: Jose Paez Productora de Acciones Estratégicas: Paula Fonseca Entregable: Base de datos	Mayo	En proceso	1. Rastreo y contacto a organizaciones de interés para estrategias de comunicación pública, educación e información y negocios estratégicos, para la oferta de propuestas (1+2)	Encargado general: Gestor de Comunicación Pública: Jose Paez Productora de Acciones Estratégicas: Paula Fonseca Entregable: Base de datos	Mayo - Junio - Julio	En proceso
2. Desarrollo de las líneas de negocio para cada foco (EUREKA) y CAPITAL SONOPOL para los servicios y los productos propios de CAPITAL, que hacen parte del catálogo (1+2)	Encargado general: Analista de Sector y Mercado: Juliana Vinasco Productora general: Marcela Huertas Entregable: Modelo de negocio	Mayo - Junio	En proceso	2. Mejoramiento de los puntos de contacto directo con los tomadores de decisión de las organizaciones de interés, para la formalización de propuestas y concretar los contratos	Encargado general: Líder de Proyectos Estratégicos Profesional de ventas y mercado Ejecutiva de cuenta: Erika Jimenez	Mayo - Junio	En proceso
3. Diseño y producción de piezas de comunicación para la promoción de Capital como socio estratégico	Reel - Catálogo Encargado general: Director de contenidos: Erik Leyton Micrositio Encargado general: Productora de Contenido Transversal: Diana Patiño	Mayo - Junio - Julio	En proceso	3. Desarrollo de las líneas de negocio para cada foco (EUREKA) y CAPITAL, SONOPOL para los servicios y los productos propios de CAPITAL, que hacen parte del catálogo (1+2)	Encargado general: Analista de Sector y Mercado: Juliana Vinasco Productora general: Marcela Huertas Entregable: Modelo de negocio	Mayo - Junio - Julio	En proceso
4. Diseño y desarrollo de eventos académicos freemium	3 eventos: 2 master class y 1 encuentro capital Encargado general: Productora creativa: Angélica Forero Apoyo de: Edil Leyron y Paula Fonseca	Agosto a Noviembre	Por iniciar	4. Estudio de mercado sobre lo que las entidades han inventado históricamente en estrategias o servicios similares, de manera que podamos medir la competitividad.	Encargado general: Analista de Sector y Mercado: Juliana Vinasco Entregable: Estudio de Mercado	Mayo - Junio - Julio	En proceso
5. Desarrollo de rueda de negocios para socializar las líneas de productos, productos y servicios de CAPITAL, con apoyo jurídico: Promoción del reel y del catálogo (1+2)	Encargado general: Productora Ejecutiva: Paula Arias Entregable: Evento y documentos relacionados	Mayo - Junio	En proceso	5. Proyección y aplicación de una fórmula para garantizar el fee de CAPITAL luego del ejercicio de la operación.	Encargado general: Productora creativa: Angélica Forero Productora de Acciones Estratégicas: Paula Fonseca Entregable: Excel con formulación	Marzo - Abril	Finalizado

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Se adelantó el reporte al área de Planeación con corte a 30 de junio, reportando una ejecución del 39% del componente 1 y el 55% del componente 2; lo cual, verificado en las gráficas remitidas, se establece la necesidad de revisar la distribución de los porcentajes ya que el componente 2 tiene una distribución del 100.83% [acumulado].

Figura 13 Resultados Plan de posicionamiento



- Adelantada la prueba general del proceso el 2 de noviembre de 2021, se consulta sobre los soportes de ejecución del plan de posicionamiento y gestión proyectado, de manera que se pueda evidenciar el cumplimiento de lo formulado y orientar a su vez al equipo de la Oficina de Control Interno en la evaluación del cumplimiento de lo formulado, establecido desde la generación de documentos soporte. La respuesta a la consulta no fue entregada por parte del área, como se observa en la tabla 6:

Tabla 5 Prueba general Comercialización

CAPITAL - SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA OFICINA DE CONTROL INTERNO PAPEL DE TRABAJO		
Auditoría:	Proceso Comercialización	
Periodo evaluado:	II sem 2020 y I sem 2021	
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD		
Tipo de evaluación:	Cuestionario Procedimiento MCOM-PD-002 Gestión de Proyectos y Negocios Estratégicos	
Auditor(es) Responsable(s):	Jizeth González y Mónica Virgúez	
Fecha ejecución:	2/11/2021	
Objetivo:	Realizar algunas precisiones respecto al procedimiento objeto de evaluación y la documentación recibida en respuesta a los requerimientos de información I y II realizados.	
PREGUNTAS GENERALES		
No.	Pregunta	Respuesta
19	¿El área cuenta con repositorio de soportes de ejecución del Plan de Acción de Proyectos Estratégicos con los que se evidencie el cumplimiento de dicho plan?	Creo que sí existe. No se detalló en la respuesta que quedó pendiente.
20	¿Se cuenta con alguna herramienta en la que se registren los avances obtenidos de la ejecución del Plan de Acción de Proyectos Estratégicos?	Creo que sí existe. No se detalló en la respuesta que quedó pendiente.

Fuente: Prueba general del 2 de noviembre de 2021.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Por lo anterior, no se pudo verificar el cumplimiento reportado para el indicador, teniendo en cuenta que no fue posible evidenciar la ejecución de las actividades formuladas ni el origen de los porcentajes obtenidos en el seguimiento interno al plan de posicionamiento.

Indicador 2: Porcentaje de avance en la gestión para la suscripción de contratos de las estrategias de comunicación pública y de negocios estratégicos.

Actividades:

- Diseño Plan de posicionamiento y gestión de recursos de Capital y de Eureka
- Ejecución Plan de posicionamiento y gestión de recursos de Capital y de Eureka
- Suscripción de contratos y ejecución según Plan de posicionamiento y gestión de recursos de Capital y de Eureka

Resultado:

- El área de Comercialización adelantó el reporte trimestral de conformidad con los tiempos establecidos por el área de Planeación.
- Se toman las actividades formuladas en el Plan de posicionamiento y gestión de recursos de Capital y de Eureka para fidelización de los clientes; sin embargo, es importante que se tengan en cuenta las siguientes recomendaciones para el ajuste de lo formulado en la hoja de cada indicador:
 - Teniendo en cuenta lo determinado en la Resolución 098 de 2021, la operación del área de Comercialización está a cargo de Gerencia General, por lo que es importante que se modifique lo mencionado en la hoja de vida de los indicadores, para la siguiente vigencia:

		HOJA DE VIDA DEL INDICADOR			
ÁREA RESPONSABLE	Proyectos_Estratégicos	CÓDIGO	4.1.2	PROYECTO / PLAN	4.1.2 Ejecución de estrategias de comunicación pública y de negocios estratégicos para Capital y para Eureka.
LÍDER ESTRATÉGICO	Jerson Jussef Parra Ramírez - Director Operativo.	RESPONSABLE(S) DE LA MEDICIÓN		Líder de proyectos estratégicos	
1. ALINEACIÓN ESTRATÉGICA					
Correspondencia ODS		Correspondencia PDD		Correspondencia MIPG	
3. Salud y bienestar. 4. Educación de calidad. 5. Igualdad de Género. 9. Industria, innovación e infraestructura. 10. Reducción de las desigualdades. 17. Alianzas para lograr los objetivos.		Propósito 1 Logro de ciudad: 3 - 9 - 10 Propósito 3 Logro de ciudad: 22 - 23 Propósito 5 Logro de ciudad: 30		Participación ciudadana en la gestión pública	

Fuente: Reporte indicadores 2021

- Verificar y ajustar lo pertinente frente a la descripción del indicador, ya que, la información que se reporta en la ejecución se enfoca a la medición de la efectividad de realizar ventas de proyectos de comunicación pública y negocios estratégicos, con una generación de un FEE específico, más no, de dar cuenta de las entidades con las que se suscriben estrategias de comunicación pública y de negocios estratégicos para Capital, incluido Eureka.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Indicador de producto	Porcentaje de las estrategias de comunicación pública y de negocios estratégicos, de contratos suscritos que logran el fee mínimo de 8.5%.											
Descripción del indicador	Da cuenta de las entidades con las que se suscriben estrategias de comunicación pública y de negocios estratégicos para Capital, incluido Eureka, que arrojen un fee mínimo de 8.5% hasta el 85% para Capital. Se espera que este fee se alcance entre un mínimo el 70% hasta un 100% de los contratos suscritos en la vigencia.											
Tipo de indicador	2 Eficiencia. (uso de los recursos)											
Fórmula	(Número de contrataciones realizadas por comunicación pública, negocios estratégicos y de educamunicación, que arrojen un fee mínimo de 8.5% para Capital) / (Número total de contratos de comunicación pública, negocios estratégicos y de educamunicación suscritos en el periodo) * 100%											
Actividades de gestión	* Diseño Plan de posicionamiento y gestión de recursos de Capital y de Eureka * Ejecución Plan de posicionamiento y gestión de recursos de Capital y de Eureka * Suscripción de contratos y ejecución según Plan de posicionamiento y gestión de recursos de Capital y de Eureka						Periodicidad de reporte Trimestral.					
3. REPORTE DE INFORMACIÓN												
INDICADOR	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Numerador Número de contrataciones realizadas por comunicación pública, negocios estratégicos y de educamunicación, que arrojen un fee mínimo de 8.5% para Capital		10,0			6,0							
Denominador Número total de contratos de comunicación pública, negocios estratégicos y de educamunicación suscritos en el periodo		10,0			7,0							
RESULTADO		100%			86%							

Fuente: Reporte indicadores 2021

- El análisis de la medición de este indicador se realizó en el numeral 11.1., teniendo en cuenta la relación que tiene con la generación de beneficios para el Canal.

11.5. PLAN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL [PFI]

Para la vigencia 2020, se suscribió la actividad “Desarrollar las actividades requeridas para el mejoramiento de los procesos institucionales y la simplificación de los trámites internos” para la cual se esperaba como producto adelantar la revisión de los procesos misionales y simplificar y mejorar los tramites internos; para dichas actividades el área de Planeación como líder de ejecución indicó que se adelantaron actividades de revisión de la misionalidad con la Dirección Operativa; sin embargo, teniendo en cuenta lo indicado por el área de Comercialización, la información se remitió de manera proactiva para ser tenida en cuenta en el proceso, lo cual se soporta con la falta de actas de reunión entre Planeación y Proyectos estratégicos y de otros soportes que permitan evidenciar las revisiones mencionadas.

	ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EPLE-FT-012	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 6	
		FECHA DE APROBACIÓN: 05/04/2016	

Fecha: Octubre 16 de 2020

ACTA DE REUNIÓN

Hora de inicio: 10:30 a. m. Hora de finalización: 11:30:00 pm. Lugar: Google meet -Virtual

Tema: Revisión avance procesos, riesgos e indicadores de la dirección operativa

ASISTENTES		
NOMBRE	DEPENDENCIA	FIRMA
Jerson Parra	Dirección operativa	
Diana Díaz Soto	Proyectos estratégicos	
Paola Peñalosa Calderón	Dirección operativa	

ORDEN DEL DÍA
1. Indicador de ventas y estrategia de ventas
2. Mapa de procesos - denominación y objetivo de los procesos (cadena de valor)
3. Mapas de riesgos
4. Otros

COMPROMISOS (Tareas y plazos de entrega)	RESPONSABLES
Diseño de acta de la reunión y envío para revisión	Paola Peñalosa Calderón

LISTA DE DOCUMENTOS ENTREGADOS
Ninguno

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	



Fuente: Reporte Dirección Operativa

Lo indicado previamente, debe tenerse en cuenta para establecer mejoras al interior de los procesos frente a la documentación de las actividades formuladas, así como de los reportes de información debidamente soportados, con el fin de poder evaluar lo indicado en el Plan de Fortalecimiento Institucional. Adicionalmente, teniendo en cuenta que la acción se mantiene para la vigencia 2021 y que no se ha adelantado requerimiento de información a la Dirección Operativa, es importante que se tengan en cuenta los reportes adelantados para la ejecución de las actividades y adelantar las revisiones y reuniones que se consideren pertinentes para aporte de lo formulado.

11.6. PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS [PMP]

El área de Comercialización – Proyectos estratégicos a 31 de agosto de 2021 contaba con una participación del 0.63% en el Plan de Mejoramiento por Procesos, equivalente a una (1) acción, la cual de manera posterior a la evaluación adelantada por el equipo de la Oficina de Control Interno se calificó como **“Terminada Extemporánea”** al adelantar las actividades pendientes y se procedió al cierre de esta. Lo anterior, se publicó en el botón de transparencia de la página web de la entidad: <https://www.canalcapital.gov.co/content/planes-mejoramiento>.

11.7. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL [PMI]

Frente al Plan de Mejoramiento Institucional, formulado como resultado de los ejercicios de auditoría de regularidad adelantados por parte de la Contraloría de Bogotá, se contaba para el segundo seguimiento realizado en la presente vigencia [2021] por parte del área de Comercialización con tres (3) acciones, representadas en el 12% de la totalidad del plan, las cuales fueron calificadas como **“Terminada Extemporánea”** al darle cumplimiento fuera de los plazos establecidos y con estado **“Abierta”** al encontrarse pendiente la consolidación de la totalidad de soportes de la ejecución de la acción, lo anterior se consignó en el análisis con corte a 31 de agosto de 2021 y se publicó en el botón de transparencia de la página web de la entidad: <https://www.canalcapital.gov.co/content/planes-mejoramiento>.

11.8. GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN

El 4 de noviembre de 2021, en el marco de la presente auditoría se llevó a cabo una prueba de recorrido con los responsables de la gestión documental del área, obteniendo como resultado que:

- a. Es importante que se generen espacios de articulación entre Proyectos Estratégicos y Gestión Documental con el fin de revisar las TRD del área de manera que estas se encuentren acorde a la realidad de lo ejecutado a diario por el área productora, así como de mesas de trabajo para capacitación sobre los instrumentos de gestión documental [TRD, FUID].
- b. Realizar mesas de trabajo con el área de Gestión Documental de manera que la información generada se archive de conformidad con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente aplicable, las TRD y los demás documentos generados en materia de gestión documental por Capital.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- c. Verificar los lineamientos en materia de gestión documental generados en Capital, teniendo en cuenta que, por los resultados obtenidos durante la aplicación de la prueba general, no se adelanta verificación de las series seleccionadas 300.25.134 y 300.26.136.

Todo lo anterior, con base en las respuestas entregadas por parte del área, así como de las observaciones adelantadas durante la mesa de trabajo, como se observa a continuación:

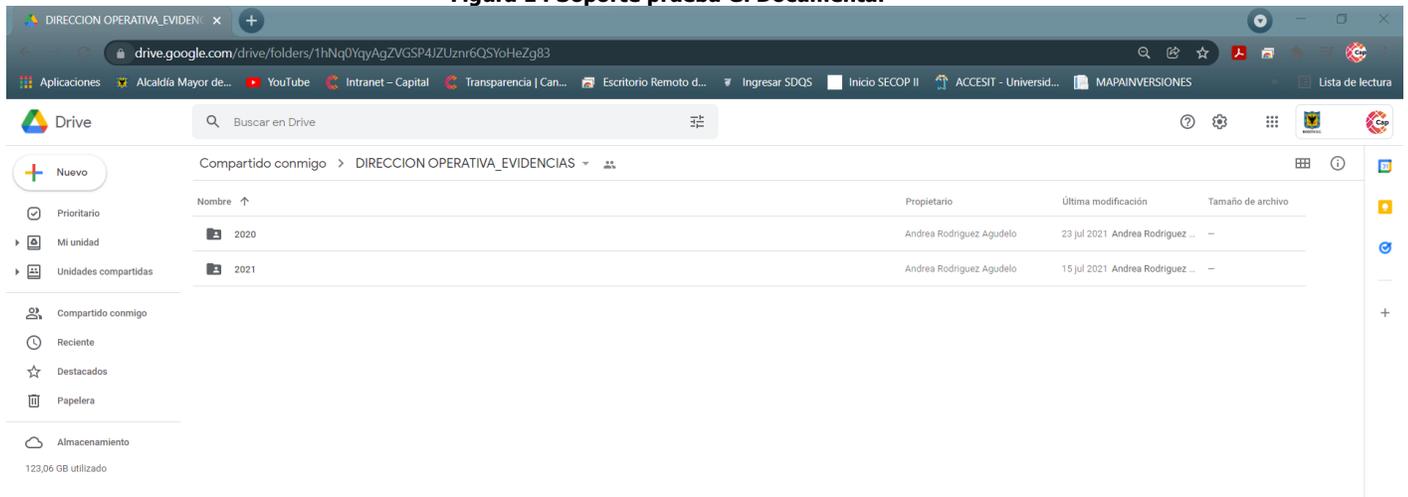
Tabla 6 Prueba Gestión Documental

CAPITAL - SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PAPEL DE TRABAJO

Auditoría:	Proyectos Estratégicos			
Periodo evaluado:	2020 - 2021			
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD				
Tipo de evaluación:	Revisión "Tabla de Retención Documental"			
Auditor(es) Responsable(s):	Mónica Virgüéz - Jizeth González			
Fecha ejecución:	Octubre de 2021			
Objetivo:	Verificar la implementación de las TRD en el proceso de Comercialización.			
Entidad Productora:	Canal Capital			
Dependencia Productora:	DIRECCIÓN OPERATIVA			
Código Dependencia:	300			
Código serie verificada:	300.17.56	Nombre de la serie: Informes de gestión		
ARCHIVO ELECTRÓNICO				
No.	Pregunta	Si	No	Observaciones
1	La información electrónica generada en la entidad se almacena en el servidor de gestión (Google Drive)	x		La información requerida para contratación [etapa precontractual y contractual] se almacena en los enlaces: https://drive.google.com/drive/folders/1G2nE2AcWzXDmWIPBs8tdEMzoXe521S0 y https://drive.google.com/drive/folders/1wyKnrF_DCOgmK0SGmFin-jNlb_d-cIH8 los cuales fueron creados por el área de Sistemas y que pertenecen a la Secretaría General y Gerencia General.

Fuente: Encuesta 4 de noviembre 2021.

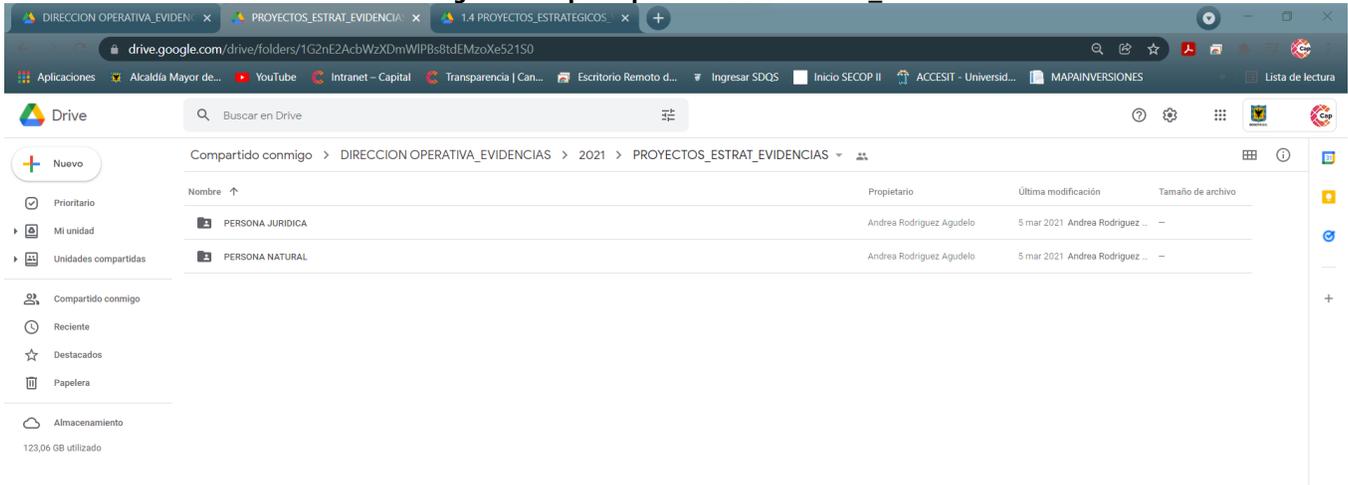
Figura 14 Soporte prueba G. Documental



Fuente: Encuesta 4 de noviembre 2021.

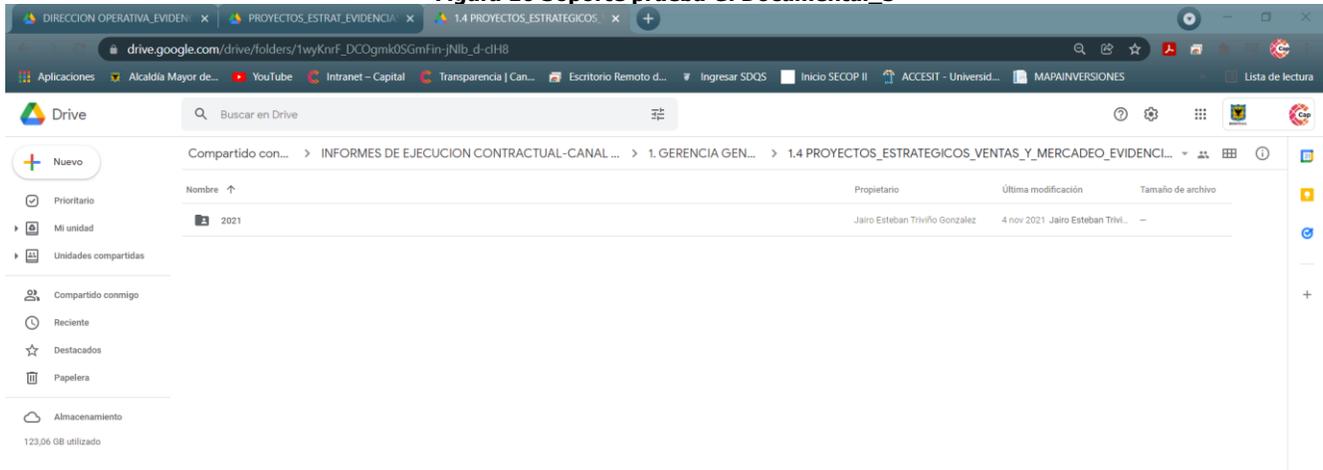
	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Figura 15 Soporte prueba G. Documental_2



Fuente: Encuesta 4 de noviembre 2021.

Figura 16 Soporte prueba G. Documental_3



Fuente: Encuesta 4 de noviembre 2021.

Tabla 7 Prueba implementada G. Documental

CAPITAL - SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

PAPEL DE TRABAJO

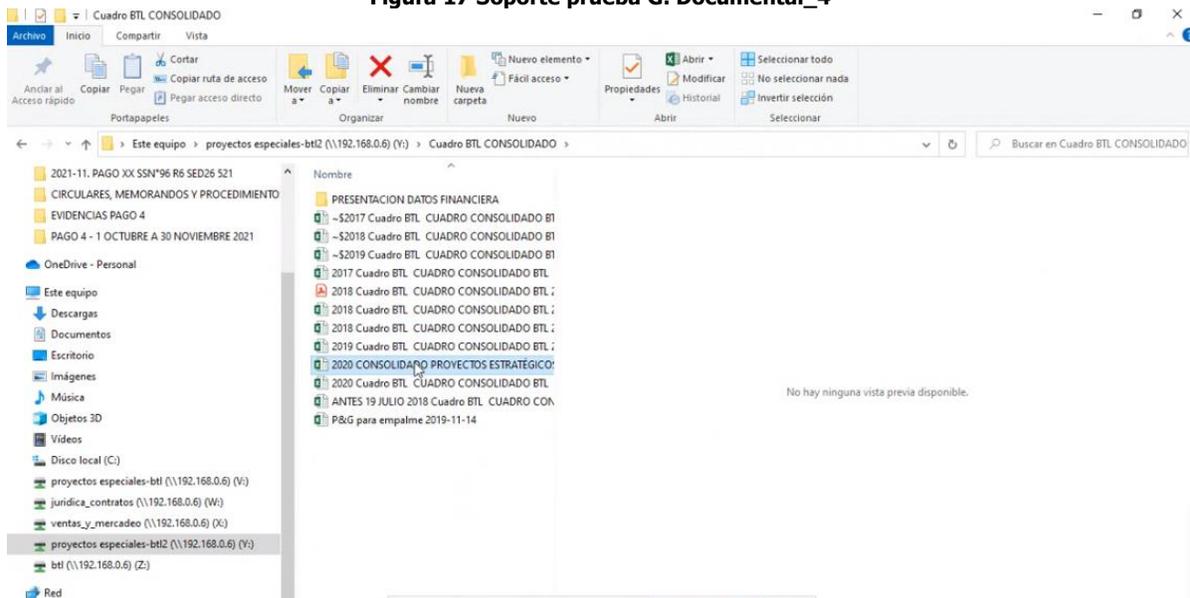
Auditoría:	Proyectos Estratégicos	
Periodo evaluado:	2020 - 2021	
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD		
Tipo de evaluación:	Revisión "Tabla de Retención Documental"	
Auditor(es) Responsable(s):	Mónica Virgüéz - Jizeth González	
Fecha ejecución:	Noviembre 4 de 2021	
Objetivo:	Verificar la implementación de las TRD en el proceso de Comercialización.	
Entidad Productora:	Canal Capital	
Dependencia Productora:	DIRECCIÓN OPERATIVA	
Código Dependencia:	300	
Código serie verificada:	300.17.56	Nombre de la serie: Informes de gestión

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

ARCHIVO ELECTRÓNICO				
No.	Pregunta	Si	No	Observaciones
2	¿En dónde se almacenan las carpetas creadas y compartidas para la información electrónica?			Se encuentran en las carpetas locales de cada usuario del área ya que lo generado no se está almacenando en la carpeta creada por el área de Gestión Documental. A excepción de los documentos de la etapa precontractual y contractual [pagos] que se archivan en los enlaces de drive mencionados en el punto 1.

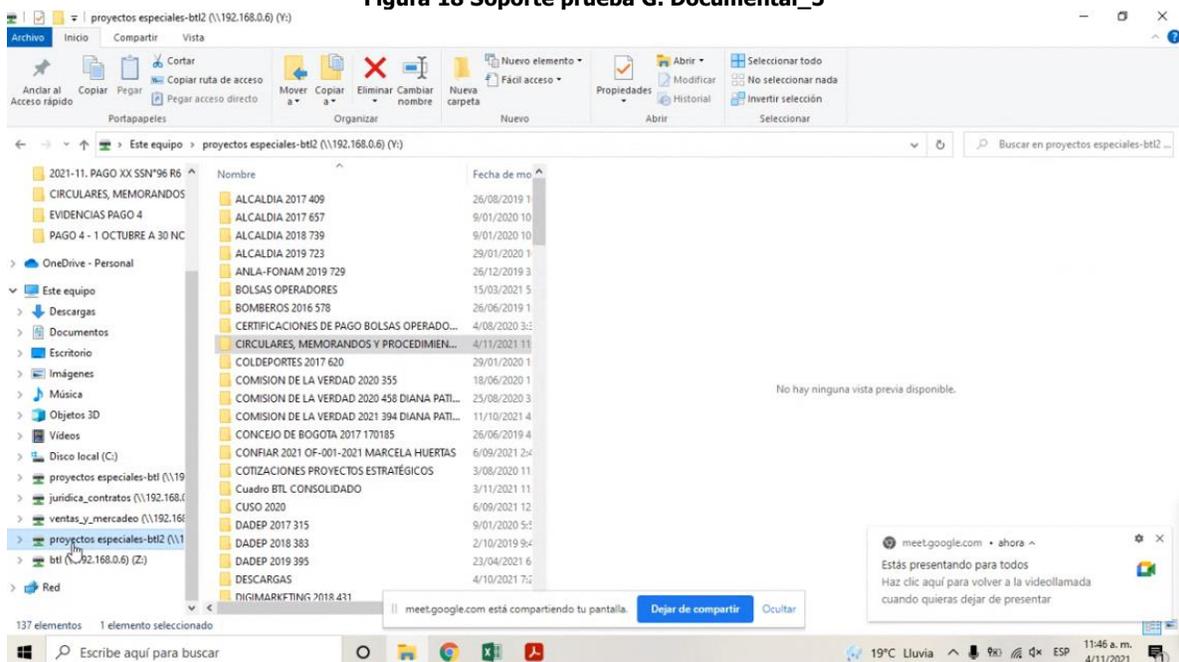
Fuente: Encuesta 4 de noviembre 2021.

Figura 17 Soporte prueba G. Documental_4



Fuente: Encuesta 4 de noviembre 2021.

Figura 18 Soporte prueba G. Documental_5



Fuente: Encuesta 4 de noviembre 2021.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Tabla 8 Prueba implementada G. Documental_2
CAPITAL - SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PAPEL DE TRABAJO

Auditoría:	Proyectos Estratégicos			
Periodo evaluado:	2020 - 2021			
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD				
Tipo de evaluación:	Revisión "Tabla de Retención Documental"			
Auditor(es) Responsable(s):	Mónica Virgüéz - Jizeth González			
Fecha ejecución:	Noviembre de 2021			
Objetivo:	Verificar la implementación de las TRD en el proceso de Comercialización.			
Entidad Productora:	Canal Capital			
Dependencia Productora:	DIRECCIÓN OPERATIVA			
Código Dependencia:	300			
Código serie verificada:	300.17.56	Nombre de la serie: Informes de gestión		
ARCHIVO ELECTRÓNICO				
No.	Pregunta	Si	No	Observaciones
3	Desde que cuenta se crean las carpetas electrónicas de acuerdo con los lineamientos señalados en la <i>Guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos</i>			Teniendo en cuenta que el área no archiva la documentación generada en el Drive, no se tiene conocimiento de la unidad creada por parte de Gestión documental para centralización del archivo.
4	Los documentos electrónicos se archivan teniendo en cuenta las Tablas de Retención Documental del área		x	La Profesional Universitaria y los apoyos administrativos asistentes a la mesa de trabajo desconocen las tablas de retención documental aplicables al área. La documentación cargada en los enlaces asignados para alimentación de las carpetas de la Secretaría General y Gerencia General al no pertenecer al área no se han adelantado modificaciones a la información; sin embargo, en la unidad local asignada se evidencia que la información no se organiza de conformidad con las TRD.
5	El área cuenta con expedientes híbridos, ¿cómo se adelanta el archivo de estos?, ¿Se cuenta con testigo documental?		x	De conformidad con lo indicado por el apoyo administrativo del área, Proyectos Estratégicos no cuenta con documentación física ya que toda se remite a las áreas de apoyo como la Coordinación Jurídica y Financiera. El archivo digital no cuenta con testigos documentales.
6	¿Cómo se adelanta la integración del expediente electrónico en lo referente a los correos?			Se integran a las carpetas creadas por parte de la Secretaría General y de Financiera como parte de la construcción de los soportes de ejecución de los expedientes contractuales.
7	¿Se tienen creadas las carpetas con el código y nombre de área de conformidad con la TRD?		x	La documentación no se archiva de conformidad con las TRD convalidadas en 2016 con código 300. Dirección Operativa.
8	¿Las subcarpetas [Series] se crean de conformidad con la TRD del área?		x	La documentación no se archiva de conformidad con las TRD convalidadas en 2016 con código 300. Dirección Operativa.
9	¿Las subcarpetas [Subseries] se crean de conformidad con la TRD del área?		x	La documentación no se archiva de conformidad con las TRD convalidadas en 2016 con código 300. Dirección Operativa.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

CAPITAL - SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO

PAPEL DE TRABAJO

Auditoría:	Proyectos Estratégicos			
Periodo evaluado:	2020 - 2021			
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD				
Tipo de evaluación:	Revisión "Tabla de Retención Documental"			
Auditor(es) Responsable(s):	Mónica Virgüéz - Jizeth González			
Fecha ejecución:	Noviembre de 2021			
Objetivo:	Verificar la implementación de las TRD en el proceso de Comercialización.			
Entidad Productora:	Canal Capital			
Dependencia Productora:	DIRECCIÓN OPERATIVA			
Código Dependencia:	300			
Código serie verificada:	300.17.56	Nombre de la serie: Informes de gestión		
ARCHIVO ELECTRÓNICO				
No.	Pregunta	Si	No	Observaciones
10	¿Los expedientes se crean y almacenan teniendo en cuenta los parámetros de la guía AGRI-GD-GU-002? - Fecha [Año - Mes - Día] - Código del formato [cuando aplique] - Nombre del formato [cuando aplique] - Descripción		x	La documentación que se carga en las carpetas compartidas no se realiza bajo los parámetros establecidos en la guía AGRI-GD-GU-002.
11	¿Los documentos se archivan en formato PDF y sin páginas en blanco?			Los documentos digitales verificados en los enlaces suministrados por el área no cuentan con páginas en blanco.
12	¿Los documentos se archivan en orden cronológico?		x	Los archivos que se cargan en las carpetas Drive y Local no se vienen archivando de manera cronológica.
PREGUNTAS GENERALES				
13	¿El área cuenta con inventario documental [AGRI-GD-FT-007 - FUID]?		x	La Profesional Universitaria y los apoyos administrativos asistentes a la mesa de trabajo desconocen el formato de inventario documental, se indica por parte de Andrea Estévez que en 2015 las personas de Gestión Documental adelantaban el levantamiento de la información en el formato asignado; frente a lo que se aclara que es responsabilidad del líder de proceso y su equipo de trabajo realizar el diligenciamiento del formato y organización de la información generada de conformidad con los lineamientos determinados por Gestión Documental de Capital.
14	¿El inventario Documental corresponde con el archivo existente del área? Tomar muestra aleatoria			No es posible verificar, teniendo en cuenta que el área no cuenta con inventario documental.
15	¿El área cuenta con expedientes que no se encuentran dentro de la Tabla de Retención Documental (TRD)?	x		Teniendo en cuenta lo indicado por los asistentes del área de Proyectos Estratégicos se generan tipos documentales que no se encuentran en la Tabla de Retención vigente y que a la fecha no se han adelantado ejercicios de actualización de la TRD existente.

Fuente: Encuesta 4 de noviembre 2021.

Como resultado de lo evidenciado en la verificación:

- i. La gestión documental electrónica del área se realiza en las carpetas locales de los usuarios y en carpetas drive compartidas (diferente al archivo electrónico oficial del Canal) para los equipos de trabajo.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- ii. Debido a esto, las carpetas creadas por el área de Sistemas [con apoyo de gestión documental] para la gestión documental electrónica del Canal (Drive oficial) no cuenta con la totalidad de la información generada, ya que la documentación se distribuye en varias carpetas, como se evidenció en los puntos 1 y 2 de la encuesta aplicada.
- iii. Se encontró que había desconocimiento de los lineamientos de la gestión documental en general [Inventario documental, herramientas de gestión documental] por parte de los responsables del área, incluyendo la Guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital, expedida en 2020.
- iv. Desconocimiento de la existencia de las Tablas de Retención Documental (TRD) por parte de los responsables de la gestión documental del proceso, así como de su implementación; por lo que no se adelantó la verificación de las series documentales programadas en la prueba.
- v. Se evidenciaron inconsistencias en el archivo del área teniendo en cuenta que en las TRD se menciona que pertenece a la Dirección Operativa; sin embargo, mediante Resolución 098 de 2021 se indica que el/la Profesional del área pertenece a la Gerencia General por lo que es importante, tenerlo en cuenta para los procesos de actualización de las herramientas de gestión documental. Lo anterior, ya que las carpetas que se alimentan corresponden en parte a la Dirección Operativa y Coordinación Jurídica [Contratación], así como otras a la Gerencia General [Seguimiento Proyectos estratégicos].

Resumiendo lo indicado previamente, el Proceso de Comercialización – Proyectos Estratégicos presenta debilidades frente al cumplimiento de los principios del proceso de Gestión Documental definidos en la Política de Gestión Documental (AGRI-GD-PO-001):

- a. **Control y seguimiento.** Se debe asegurar el control y seguimiento de la totalidad de los documentos que produce o recibe en desarrollo de sus actividades, a lo largo de todo el ciclo de vida, es decir desde la planeación hasta la disposición final.
- b. **Oportunidad.** Se deberán implementar mecanismos que garanticen que los documentos están disponibles cuando se requieran y para las personas autorizadas para consultarlos y utilizarlos.
- c. **Disponibilidad.** Los documentos deben estar disponibles cuando se requieran independientemente del medio de creación.

Así como de lo definido en el "**Artículo 2.8.2.7.7. Requisitos para la disponibilidad de los documentos electrónicos de archivo. Los documentos electrónicos y la información en ellos contenida, debe estar disponible en cualquier momento, mientras la entidad está obligada a conservarla, de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental (TRD)**" del Decreto 1080 de 2015 "por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura". (Subrayado fuera de texto)

De igual manera, teniendo en cuenta lo indicado por el área de Proyectos Estratégicos en las diversas pruebas aplicadas, así como de la revisión de los expedientes de la Coordinación Jurídica se observó que no se implementan los parámetros internos establecidos en la Guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital para el nombramiento de los documentos: [Fecha (Año - Mes – Día), Código del formato (cuando aplique), Nombre del formato (cuando aplique) y Descripción]. Por lo que es importante que se adelanten actividades de revisión y seguimiento a las actividades de gestión documental durante el ciclo de vida de las unidades archivísticas.

De otra parte, es importante definir actividades que permitan establecer la unidad de criterio en el almacenamiento de la información generada de los expedientes contractuales de Comercialización y la Coordinación Jurídica (de todos los contratos que suscribe el Canal, actuando como contratante y como contratista) en atención a lo establecido en los artículos 4, 5 y 7 del Acuerdo 002 de 2014 del AGN "*Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones*", así como del concepto técnico sobre principio de orden original y ordenación de expedientes del AGN, en el que se indica que:

... "*un expediente reúna la totalidad de los tipos documentales tramitados durante su etapa activa*"

Todo lo anterior, denota debilidades en los procesos de capacitación y seguimiento por parte del área de gestión documental, lo cual fue informado en el informe de la Auditoría al proceso de Gestión Documental,

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

así como en los resultados de la visita adelantada por el Archivo Distrital durante la vigencia 2021 y sobre lo cual se vienen formulando acciones de mejora.

Respuesta área:

- a. La documentación conforme a las tablas de retención documental se encuentra organizadas, entregadas y al día hasta el 2018, de acuerdo a los tiempos establecidos por el Archivo General de la Nación y en el documento de TRD.
- b. El desconocimiento de las herramientas frente a los procesos de gestión documental son producto de la falta de información, acompañamiento técnico, seguimiento y capacitación por parte del área de apoyo de Gestión Documental, la importancia y necesidad de esta herramienta se detectó sólo hasta la reunión sostenida con el área de Control Interno en octubre de 2021.
- c. Aunque se realizó una capacitación de rigor en la inducción a la supervisión del área al inicio de su cargo, no se dio la relevancia suficiente a la herramienta y/o a la necesidad. Es necesario que esta capacitación se realice sobre todos los contratistas que deben entregar insumos a Gestión Documental, además asegurar un acompañamiento durante el proceso.
- d. Este tipo de falencias en procesos deben estar alertados en primera instancia desde el área de apoyo, la cual debe liderar el proceso de manera directa, para que no se dilaten en el tiempo las debilidades frente al cumplimiento de los requerimientos establecidos.
- e. Se tomarán medidas para continuar y entregar la documentación correspondiente para el 2022, es decir la que corresponde al 2019.

Análisis de Respuesta: De acuerdo con la respuesta del área, se concluye:

Se ratifica la observación sobre las se adelanta sobre las debilidades frente al cumplimiento de los principios establecidos del proceso de Gestión Documental, teniendo en cuenta:

- a. La documentación no se encuentra organizada de conformidad con las TRD, teniendo en cuenta lo evidenciado en la prueba adelantada el 4 de noviembre de 2020 [Numeral 11.8 del presente informe] sobre lo cual no se remiten soportes adicionales que permitan verificar lo mencionado.
- b. Si bien, los soportes entregados sobre transferencias documentales no corresponden al alcance de la presente auditoría, se procedió a verificar lo remitido por el área de Gestión Documental respecto a la transferencia del área de ventas y Mercadeo programada para septiembre y ejecutada en noviembre de 2021. Sin embargo, es importante tener en cuenta que durante la prueba no se adelantaron requerimientos de información de transferencias, sino de la gestión documental sobre el archivo de gestión [utilizado a diario] que se encuentra en el área de Comercialización [Proyectos estratégicos] en cumplimiento de los lineamientos determinados por Capital, sobre el cual se mantienen las debilidades mencionadas previamente.
- c. Frente a los demás puntos y de conformidad con lo indicado por el área no se retira ni se modifica la observación y en complemento con la Auditoría adelantada al Proceso de Gestión Documental se conformará el Plan de Mejoramiento correspondiente.

12.OBSERVACIONES

N°	OBSERVACIONES
11.1	<p>DESCRIPCIÓN: Oportunidades de mejora en cuanto a la medición del FEE – Beneficio económico, en cuanto a:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. No se incluye la totalidad de los contratos suscritos por el Canal, para la prestación de servicios correspondientes a la ejecución de su misionalidad. b. Imprecisión en los cálculos de medición, al incluir en el primer trimestre, un contrato que se suscribió en abril de 2021. c. No se tienen en cuenta los costos de la capacidad instalada del Canal; el cálculo del FEE para servicios de transmisión, emisión y pauta, se limita a descontar de su valor total, el valor del IVA correspondiente. d. Validar la información oficial de los objetivos del área de Proyectos Estratégicos, en los diferentes instrumentos diseñados por el Canal, de tal forma que se cuente con información coherente.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

	<p>e. No se tiene establecido un Sistema de costos en el Canal, que permita clasificar, asignar, agregar y reportar la totalidad de costos en los que se incurre para prestar un servicio o producir un bien (producto audiovisual).</p> <p>f. El Plan de Fidelización no se encuentra autorizado mediante acto administrativo del Canal.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución 125 de 2020 de Canal Capital "Por la cual se actualiza la plataforma estratégica de Canal Capital". Resolución de Tarifas del Canal: Resolución 005 de la Gerencia General, del 16/01/2017 (modificada por la Resolución 106 del 23/08/2017). Marco normativo para la preparación y presentación de información financiera de las Empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, versión 2014.05, actualizado según la Resolución 219 de 2020 de la CGN. Manual del sistema de medición y seguimiento, código EPLE-MN-005, versión 1 del 19/10/2016.
11.2	<p>DESCRIPCIÓN: Debilidades en la documentación del proceso de Comercialización, en cuanto a:</p> <p>a. Oportunidades de mejora en la caracterización del proceso frente a la inclusión del seguimiento de la encuesta de satisfacción al cliente, revisión y ajuste de enlaces e inclusión de riesgos, indicadores y recursos asociados a la ejecución de las actividades comerciales.</p> <p>b. Revisar y definir las tipologías de contratos, aplicación de formatos para cada tipo de contrato identificado, criterios de la cadena de supervisión, estandarización de los formatos de seguimiento de las actividades del área y lineamientos de aprobación de las cotizaciones o propuestas creativas, así como de los productos obtenidos de cada actividad.</p> <p>c. Coordinación para la implementación de formatos del área Comercial en Capital, así como de la completitud de los expedientes contractuales de los contratos interadministrativos y otros acuerdos comerciales y articulación frente a la ejecución de los contratos asignados por Proyectos estratégicos a la Coordinación de Producción.</p> <p>d. No se adelanta la implementación del formato MCOM-FT-012 Encuesta de satisfacción al cliente.</p> <p>e. Articular los diferentes procedimientos y/o actividades de las otras áreas funcionales de Capital que guarden relación con el proceso comercial, aclarando los lineamientos de ejecución de los contratos [MCOM-FT-011, MCOM-FT-022].</p> <p>f. Diligenciamiento incompleto de los formatos, así como el uso de documentos sin contar con el encabezado de los documentos publicados en el Sistema de Gestión.</p> <p>g. Debilidades en la articulación de las políticas de operación, relativas a las "Cotizaciones o propuestas" y "Acuerdos comerciales", con la delegación para descuentos establecida en la Resolución de Tarifas del Canal.</p> <p>h. Falta de descripción en el procedimiento evaluado, en cuanto a qué formatos aplican para cada tipo de contrato.</p> <p>i. Portafolio de servicios no estandarizado ni publicado.</p> <p>j. Formato "MCOM-FT-022 Maestro de Incentivos ATL" sin asociación a un instructivo, procedimiento u otro documento.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, DAFP, julio 2020. MCOM-CR-001 Caracterización Comercialización MCOM-PD-002 Procedimiento Gestión de proyectos y negocios estratégicos MCOM-FT-010 Formato Cuadro de ventas y facturación MCOM-FT-014 Formato Cotización sector público y privado MCOM-FT-018 Formato Base de datos de clientes privados y públicos MCOM-FT-021 Formato Reporte personal operador logístico MCOM-FT-029 Formato Listado de asistencia a eventos
11.8	<p>DESCRIPCIÓN: Debilidades frente al cumplimiento de los principios establecidos del proceso de Gestión Documental definidos para Capital conforme a la normatividad archivística vigente aplicable:</p>

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

	<p>a. Desconocimiento e inconsistencias en la definición y aplicación de las series, subseries y unidades administrativas de las Tablas de Retención Documental (TRD) del proceso.</p> <p>b. Almacenamiento de documentación electrónica en carpetas locales y unidades compartidas con el área, sin dar cumplimiento a lo determinado en los lineamientos documentales de Capital.</p> <p>c. Desconocimiento de las herramientas de gestión documental para controlar y gestionar el archivo de gestión del proceso.</p> <p>d. Debilidades frente a los principios del proceso de gestión documental sobre las actividades de control y seguimiento, oportunidad y disponibilidad.</p> <p>e. Inexistencia de la unidad de criterio para el almacenamiento de la información generada en el proceso de Comercialización y de Gestión Jurídica y Contractual.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ley 594 de 2000 "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". • Acuerdo 002 de 2014 "Por medio del cual se establecen los criterios básicos para creación, conformación, organización, control y consulta de los expedientes de archivo y se dictan otras disposiciones". • Guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital • Política de gestión Documental, código AGRI-GD-PO-001, versión 2 del 24/09/2020. • Programa de Gestión Documental – PGD, código AGRI-GD-PR-001, versión 2 del 28/09/2018. <p>Tablas de Retención Documental de la unidad Dirección Operativa, de 2016.</p>
3	TOTAL

13. CONCLUSIÓN

Se logró el objetivo de la auditoría en relación con la verificación del cumplimiento de las actividades de gestión, conceptualización y diseño de estrategias de comunicación asociadas al proceso de Comercialización - Proyectos estratégicos, de acuerdo con el objetivo de generar beneficios económicos para Capital, a excepción de las limitaciones registradas en el alcance del informe; sin embargo, se resaltan los siguientes elementos:

- 13.1.** Se adelantan revisiones sobre la documentación existente al interior del proceso, así como de las acciones determinadas en los diferentes planes formulados por el área comercial [PMI – PMP – PFI – PAI] del segundo semestre de la vigencia 2020 y primer semestre de 2021.
- 13.2.** Diligenciamiento general de los formatos asociados al proceso, por parte del área Comercial como parte del control de las actividades de ejecución de los contratos suscritos.

De igual manera, se identificaron oportunidades de mejora por parte del proceso, así como de las áreas de apoyo respecto a:
- 13.3.** Incluir en la medición del indicador de Porcentaje de fee mínimo que establezca el Canal, la totalidad de los contratos suscritos para la prestación de los servicios correspondientes a la ejecución de su misionalidad.
- 13.4.** Validar la información oficial de los objetivos del área de Proyectos Estratégicos, en los diferentes instrumentos diseñados por el Canal, de tal forma que se cuente con información congruente, tanto para usuarios internos como para los externos.
- 13.5.** Establecer un Sistema de costos en el Canal, que permita clasificar, asignar, agregar y reportar la totalidad de costos en los que se incurre para prestar los servicios, como una herramienta eficaz de gestión para la planeación y el control.
- 13.6.** Formalizar el Plan de Fidelización ofrecido a los clientes, mediante el acto administrativo que corresponda y de acuerdo con las competencias de ordenación del gasto en el Canal.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- 13.7.** Articular las políticas de operación, relativas a las “Cotizaciones o propuestas” y “Acuerdos comerciales”, con la delegación para descuentos establecida en la Resolución de Tarifas del Canal.
- 13.8.** Definir con claridad dentro del procedimiento Gestión de Proyectos y Negocios Estratégicos, qué formatos aplican para cada tipo de contrato, considerando las condiciones generales de los mismos.
- 13.9.** Estandarizar y publicar el Portafolio de Servicios del Canal, para facilitar a los ciudadanos el acceso a la información sobre las competencias de la entidad y orientar a los demás grupos de interés, de manera clara, sobre los servicios que ofrece el Canal.
- 13.10.** Realizar la articulación del formato “MCOM-FT-022 Maestro de Incentivos ATL”, con los procedimientos del proceso de Comercialización y de la Subdirección Financiera (Estados Financieros y/o Facturación), de manera que se pueda establecer su uso y propósito dentro del proceso comercial de Capital.
- 13.11.** Revisión de las unidades archivísticas del proceso de comercialización, en atención a los lineamientos establecidos en materia de gestión documental para Capital.
- 13.12.** Articulación de las áreas de Comercialización y Producción frente a la cadena de supervisión y ejecución de las actividades establecidas en los contratos suscritos.
- 13.13.** No se implementa el formato MCOM-FT-012 Encuesta de Satisfacción al Cliente perteneciente a la documentación existente del proceso.
- 13.14.** Revisión de las actividades definidas en el procedimiento MCOM-PD-002 Gestión de Proyectos y Negocios Estratégicos, frente a la totalidad de la gestión comercial de la organización.

14. RECOMENDACIONES

- Realizar la inclusión en la medición del indicador de porcentaje de fee mínimo la totalidad de los contratos suscritos para la prestación de los servicios correspondientes a la ejecución de su misionalidad, adelantando las coordinaciones necesarias al interior de Capital, para que desde el área de Proyectos Estratégicos se consolide toda la información comercial del Canal.
- Comprobar la información oficial de los objetivos del área de Proyectos estratégicos consignada en los diferentes instrumentos diseñados por el Canal, de tal forma que se cuente con información congruente, tanto para usuarios internos como para los externos.
- Establecer un Sistema de costos en el Canal, que permita clasificar, asignar, agregar y reportar la totalidad de costos en los que se incurre para prestar los servicios, como una herramienta eficaz de gestión para la planeación y el control. Para este tema es importante que desde la alta dirección se establezca en cabeza de que dependencia recae el liderazgo y que áreas deben ser parte de esta tarea.
- Formalizar el Plan de Fidelización ofrecido a los clientes, mediante el acto administrativo que corresponda y de acuerdo con las competencias de ordenación del gasto en el Canal.
- Articular las políticas de operación, relativas a las “Cotizaciones o propuestas” y “Acuerdos comerciales”, con la delegación para descuentos establecida en la Resolución de Tarifas del Canal.
- Definir con claridad dentro del procedimiento Gestión de Proyectos y Negocios Estratégicos, qué formatos aplican para cada tipo de contrato, considerando las condiciones generales de los mismos.
- Estandarizar y publicar el Portafolio de Servicios del Canal, para facilitar a los ciudadanos el acceso a la información sobre las competencias de la entidad y orientar a los demás grupos de interés, de manera clara, sobre los servicios que ofrece el Canal.
- Realizar la articulación del formato “MCOM-FT-022 Maestro de Incentivos ATL”, con los procedimientos del proceso de Comercialización y de la Subdirección Financiera (Estados Financieros y/o Facturación), de manera que se pueda establecer su uso y propósito dentro del proceso comercial de Capital.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 7	
		FECHA DE APROBACIÓN: 28/09/2021	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Revisar las unidades archivísticas del proceso de comercialización, en atención a los lineamientos establecidos en materia de gestión documental para Capital.
- Articular las áreas de Comercialización y Producción frente a la cadena de supervisión y ejecución de las actividades establecidas en los contratos suscritos.
- Revisar la implementación del formato MCOM-FT-012 Encuesta de Satisfacción al Cliente perteneciente a la documentación existente del proceso.
- Revisar las actividades definidas en el procedimiento MCOM-PD-002 Gestión de Proyectos y Negocios Estratégicos, frente a la totalidad de la gestión comercial de la organización.
- Coordinar esfuerzos con el área de gestión documental, con el fin de que se adelante en primera instancia la revisión de la series y subseries del área de conformidad con la actualización que se está adelantando con el fin de que el mismo sea acorde con las necesidades de organización documental que requiere la dependencia de acuerdo con su operación actual.

Revisó y aprobó:



Jefe Oficina de Control Interno

Preparó

Auditores: Mónica Alejandra Virgüéz Romero – Profesional Oficina de Control Interno, Cto. 136 de 2021. *MV*
 Jizeth Hael González Ramírez – Profesional Oficina de Control Interno, Cto. 137 de 2021. *JG*