



ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

I. DATOS GENERALES

FECHA	AA	MM	DD
	2013	12	31

PRIMER APELLIDO: YEPES	SEGUNDO APELLIDO: WILCHES	NOMBRES: BERTHA CLEMENCIA						
CARGO DESEMPEÑADO: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO								
SECTOR SEÑALE CON UNA X	ÓRGANOS DE CONTROL ☐	CENTRAL ☐	DESCENTRALIZADO ☒	LOCALIDADES ☐				
PERIODO DE GESTIÓN	DESDE	AA 2011	MM 04	DD 18	HASTA	AA 2013	MM 12	DD 31

II. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

1. VALORACIÓN DEL RIESGO

Se socializó mediante diferentes correos electrónicos la "Política de Administración del Riesgos", se encuentra publicada en la intranet de la entidad. Este documento queda en versión III. (Anexo en cinco folios)

Durante la vigencia 2013 se realizó acompañamiento y asesoría a los responsables de los procedimientos Gestión Documental, Recursos Físicos y Tecnológicos (Almacén), durante el proceso de auditoría, en el mes de diciembre se realizó jornada de "identificación, análisis, valoración y calificación de los riesgos asociados a los procesos" se pudo realizar con los procesos Gestión de Talento Humano, Ventas y Mercadeo, Sistemas, Atención al Ciudadano, Estratégica. (Anexo actas en cinco folios)

En el mes de Diciembre de 2013 queda actualizada la matriz de riesgos por procesos de la entidad.
(Anexo en cinco folios)

Pendiente: Armonizarla con la nueva plataforma estratégica, actualizar riesgos con los procesos Gestión de Contratación, Jurídica, Prestación y Emisión del Servicio de Televisión, Financiera y Contable.

2. ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA

El grupo de la Oficina de Control Interno ha realizado mesas de trabajo con todos los procesos auditados con el fin de concertar los informes, como consta en actas de reunión las cuales reposan en el archivo de la oficina.

Se realizaron reuniones con los líderes para la autoevaluación a los planes de mejoramiento y de la identificación, valoración, calificación de los riesgos asociados a los procesos. (actas de reunión en el archivo de la oficina)

Así mismo, teniendo en cuenta las falencias detectadas durante las auditorías al proceso Gestión de Contratación se propuso desde esta oficina que la abogada realizara capacitaciones en materia contractual. (anexos en dieciséis (16) folios)



ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

3. FOMENTO A LA CULTURA DEL AUTOCONTROL

Con frecuencia la Oficina envía al proceso Gestión de Comunicaciones frases para fomentar el autocontrol en los servidores públicos y contratistas de la entidad. Además se realizaron dos capacitaciones sobre autocontrol. (anexo en ocho (8) ocho folios)

4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

En cada vigencia se estableció un Plan de Auditoria aprobado por el Comité Directivo del Sistema Integrado de Gestión, para la vigencia 2013 éste se cumplió en un 90%.

Auditorias Sistema Integrado de Gestión: se llevaron a cabo desde la vigencia 2011 a 2013 un total de 27 auditorías a los diferentes procesos de la entidad así:

PROCESO	VIGENCIA 2011	VIGENCIA A 2012	VIGENCIA 2013
Gestión Estratégica	No se realizó	Dos folios	Está en proceso de revisión los proyectos de inversión.
Gestión de Comunicaciones	Un folio	Dos folios.	Dos folios
Gestión para la prestación y emisión del servicio de TV	Cinco folios	Tres folios	Coordinación técnica en cuatro folios. Ésta en proceso de ejecución.
Gestión Comercial	No se realizó	Dos folios	En tres folios
Gestión Jurídica	Un folio	Dos folios	Tres folios
Gestión de Contratación	No se realizó		Se incluyó en el informe de la auditoría independiente al proceso.
Gestión Financiera y Contable	No se realizó	Dos folios.	No se pudo llevar a cabo
Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos	No se realizó	Tres folios.	Sistemas: en cinco folios Almacén: cuatro folios.
Gestión de Talento Humano	Un folio	Dos folios.	Dos folios
Gestión Documental	Dos folios	Tres folios	Cuatro folios
Atención al Ciudadano	Dos folios	Dos folios	En dos folios
Control, Seguimiento y mejora continúa.	No se realizó	No se realizó	Dos folios

Auditorias Independientes:

Al proceso Gestión Financiera y Contable se realizaron 8 auditorías así:

Vigencia 2011- Se anexan dos informes de las auditorías semestrales realizadas.

Vigencia 2012- Se anexan cuatro informes de las auditorías trimestrales realizadas durante la vigencia.

Vigencia 2013- Se realizó auditoria al primer y segundo trimestres, dado el disfrute de vacaciones dos (2) periodos de la jefe de control interno y una incapacidad médica de un (1) mes y no hubo reemplazo, por lo tanto no alcanzó el tiempo.

(Lo anterior en un total de 173 folios)

Al Proceso Gestión de Contratación se realizaron 8 auditorías así:

Vigencia 2011- No se realizó Auditoria Especial de Contratación.

Vigencia 2012- para la vigencia 2013 la Jefe de la Oficina de Control Interno logro que la Gerencia aprobara la contratación de un Abogado Especializado en Contratación Pública para la permanente auditoria al proceso, Se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

	AA	MM	DD
FECHA	2013	12	31

anexan tres informes realizados durante la vigencia.

Vigencia 2013- Cinco informes correspondientes a las Auditorías realizadas durante la presente vigencia.

(Lo anterior en un total de 85 folios)

Se realizó una Auditoria al Proceso Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos, se anexa informe en dos folios.

Seguimientos:

Decreto 371 de 2010:

Durante la vigencia 2011 el Seguimiento al Decreto se realizó en las auditorias que se llevaron a cabo.

Para las vigencias 2012 y 2013 se realizó la evaluación en el aplicativo de la Veeduría con el acompañamiento de los responsables de cada artículo, donde se verificaron simultáneamente las evidencias para el cumplimiento en la aplicación de la norma, luego se socializó a cada uno los resultados con el fin de que enviaran las acciones de mejora en los casos que correspondía.

En septiembre de 2013 se envió por correo interno a todo el personal de planta de la entidad una presentación sobre el Estatuto Anticorrupción Ley No. 1474 de 2011 y el Decreto 371 de 2010.

(Lo anterior en 22 folios)

Austeridad en el Gasto:

En cumplimiento del Decreto No. 984 de 2012 se realizaron dos informes resultado del seguimiento a las acciones adelantadas por la entidad con el fin de contribuir a la austeridad en el gasto durante el periodo comprendido entre enero a septiembre, los cuales fueron entregados a la Gerencia General para su conocimiento. Allí lo más relevante que se observó fue el consumo de telefonía celular que supera el 50%, de acuerdo a lo estipulado en la Directiva 008 de 2007 y la 007 de 2008, por parte del Representante legal, por lo anterior se sugirió a la Subdirección Administrativa por medio del Memorando No. 1577 adelantar las acciones a que hubiese lugar con el fin de solicitar el reintegro del dinero del consumo a diciembre de 2013, dado que solo hasta el 09 de diciembre se expidió la Resolución No. 122 donde se autorizó al Gerente General el consumo de Celular hasta el 100% del salario mínimo legal vigente. El reintegro a la fecha no se ha llevado a cabo. (Se anexa en trece folios)

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano:

El pasado mes de agosto se subió a la página Web de la entidad el informe de seguimiento a la Matriz de Riesgos Anticorrupción, componente de estrategia antitrámite, componente de rendición de cuentas y componente de atención al ciudadano. (anexo en cinco (5) folios)

El 09 de agosto de 2013 se envió al Gerente General informes sobre el seguimiento del proceso de Atención al Ciudadano. (anexo en ocho folios)

Modelo Estándar de Control Interno:

En cumplimiento del Estatuto Anticorrupción Ley No. 1474 de 2011, se viene realizando y publicando en la página web desde noviembre de 2011 el Informe pormenorizado del Estado de Control Interno. (Anexo 8 informes en 96 folios)

Planes de Mejoramiento:

Plan de mejoramiento Institucional, éste en la actualidad consta de 40 hallazgos dejados por la Contraloría de Bogotá. (Anexo en tres folios)

Plan de Mejoramiento por Procesos, en la actualidad consta de 106 acciones producto de las auditorías internas,



ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

	AA	MM	DD
FECHA	2013	12	31

autoevaluación y mejora continua. (Anexo en cinco folios)

5. RELACIÓN CON ENTES EXTERNO.

De acuerdo al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno se enviaron a los entes externos los informes que solicitaron y que por ley se deben enviar y publicar.

Al Honorable Concejo se enviaron once informes correspondientes a los meses de enero a noviembre de 2013, tres informes sobre controles de advertencia.

A la Alcaldía Mayor de Bogotá se enviaron dos informes sobre el cumplimiento de la Directiva 003 de 2013, (Anexo en catorce folios)

En cumplimiento de la Resolución 399 de 2013 aprobada por la Autoridad Nacional de Televisión ANTV, se expidieron dos certificaciones sobre la ejecución de los recursos. (anexo en cuatro folios)

Se realizaron los informes ejecutivos anuales de la vigencia 2011 y 2012. (anexo en once folios)

En cumplimiento de la Resolución 357 de 2008, se subieron por el sistema CHIP los informes del Estado de Control Interno contable de la Vigencia 2011 y 2012.(anexo en quince folios)

Se envió el reporte sobre licencias de Software a la Dirección Nacional de Derechos de Autor de la Vigencia 2011 y 2012. (anexo en cuatro folios)

AUTOEVALUACIÓN:

Procedimientos y Formatos:

Producto de la Autoevaluación, el grupo de la oficina reviso los procedimientos donde actualizó dos "Auditoria Interna" y "Auditoria Interna Subsistema Gestión de Calidad y Control Interno" los cuales quedaron en Versión VI; adicionalmente construyó los siguientes, "Gestión de Riesgos", "Evaluación del Sistema de Control Interno MECI", Evaluación y Seguimiento a los Planes de Mejoramiento por Procesos Pertenecientes al Proceso Control, Seguimiento y Mejora Continua" y Elaboración del informe anual de evaluación del Control Interno Contable" Adicionalmente se solicitó al área de planeación la eliminación de siete (7) formatos que ya no son utilizados en el proceso. (anexo procedimientos y formatos en 19 folios)

Para la vigencia 2013 se realizó el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, el cual fue aprobado en febrero de 2013 por el Comité del Sistema Integrado de Gestión, dado la frecuente rotación de personal fue necesario reprogramarlo, acción que fue aprobada por el Comité el 04 de septiembre de 2013, aunado a lo anterior por accidente sufrido (fractura brazo) fue incapacitada la jefe de la oficina por un periodo de treinta (30) días, sin que de la Alcaldía Mayor enviaran el respectivo remplazo, esto retraso el cumplimiento de las auditorias programadas para el segundo semestre, (anexo en tres folios) Autoevaluación al cumplimiento del plan de acción (anexo en tres folios).

PENDIENTES:

- Reporte mensual de SIVICOF Diciembre. ✓
- Rendición de cuenta Anual a SIVICOF.
- Diligenciar encuesta DAFP. -
- Informe Ejecutivo anual Vigencia 2013. -
- Informe Control Interno Contable 2013.
- Evaluación Decreto No. 371 de 2010. -
- Informe derechos de Autor Sistemas y Coordinación Técnica.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

FECHA	AA	MM	DD
2013	12	31	

- Informe relaciones con el Concejo Diciembre de 2013.
- Realizar Auditoria independiente al proceso Gestión Financiera y Contable último semestre de 2013.
- Entregar informe de la Auditoria al proceso Gestión para la prestación y emisión del servicio de televisión Gestión Estratégica.
- Informe de austeridad en el Gasto cuarto trimestre de 2013.
- Informe de seguimiento Matriz de riesgos anticorrupción y Atención al ciudadano.
- Seguimiento PIGA.

Número de folios adjuntos

610

III. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS Y FÍSICOS

La Oficina de Control Interno no administra recursos financieros.

La relación de recursos está contenida en la cartera individual de inventario, el cual se relaciona en el anexo en un (1) folio.

Igualmente se hace entrega del Archivo documental de gestión en cumplimiento del Acuerdo No. 038 de 2002, por el cual se desarrolla el artículo 15 de la Ley General de Archivo 594 de 2000, lo anterior en Memorando No. 1748 del 30 de diciembre de 2013. (En cinco folios).

Número de folios adjuntos

6

IV. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

La planta de Canal Capital solo contempla al Jefe de la Oficina de Control Interno, en la vigencia 2011 solo se contaba con un profesional en Contaduría Pública, vinculado por medio de Contrato de Prestación de Servicios.

Dadas las Actividades de la Oficina y el creciente trabajo de la misma en octubre de 2011 se hace necesaria la contratación de un tecnólogo que apoye las Auditorias y la gestión de la oficina, en septiembre de 2012 se gestionó la Contratación de una abogada especialista en Contratación pública, para realizar las Auditorias al Proceso Gestión de Contratación, y en Noviembre de 2013 se vinculó un Ingeniero de Sistemas para la elaboración de las Auditorias a las Áreas de Sistemas y la Coordinación Técnica de la entidad.

Fortaleciendo el Grupo multidisciplinario de la Oficina de Control Interno, como lo indica el Estatuto Anticorrupción.

Número de folios adjuntos

0

V. PROGRAMAS ESTUDIOS, PROYECTOS Y PRESUPUESTO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

AA MM DD

FECHA

2013

12

31

La Oficina de Control Interno no cuenta con presupuesto asignado para su ejecución.

Número de folios adjuntos

0

VI. OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS EN PROCESO

No aplica en la actualidad a Canal Capital.

Número de folios adjuntos

0

VII. CONTRATACIÓN ESTATAL

NUMERO DE CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA	ESTADO
CPS 071 de 2011	Servicio profesionales de Asesoría y acompañamiento a la alta dirección en los temas administrativos, financiero, presupuestal del sistema de Control Interno, modernización y restructuración de la planta de Canal Capital.	Alberto Penagos Salinas	Terminado.
OPS 290 de 2011	Servicios profesionales de apoyo a la Oficina de Control Interno	Yeniffer Latorre Casas	Terminado.
OPS 107 de 2012	Servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para llevar a cabo actividades tendientes a planear, organizar, verificar, evaluar el sistema de control interno, realizar las Auditorías de los procesos y el monitoreo al MECI-SGC.	Yeniffer Latorre Casas	Terminado.
OPS 483 de 2012	Servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para llevar a cabo actividades tendientes a planear, organizar, verificar, evaluar el sistema de control interno, realizar las Auditorías de los procesos y el monitoreo al MECI-SGC.	Yeniffer Latorre Casas	Terminado.
OPS 639 de 2012	Servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para llevar a cabo actividades tendientes a planear, organizar, verificar, evaluar el sistema de control interno, realizar las Auditorías de los procesos y el monitoreo al MECI-SGC.	Yeniffer Latorre Casas	Terminado.
CPS 152 de 2012	Servicios profesionales a la Oficina de Control Interno para llevar a cabo actividades tendientes a planear, organizar, verificar, evaluar el sistema de control interno, realizar las Auditorías de los procesos y el monitoreo al MECI-SGC.	Yeniffer Latorre Casas	Terminado.
CPS 743 de 2012 ³	Prestar sus servicios de manera autónoma e independiente como profesional especializado para la Oficina de Control Interno que lleve a cabo las actividades tendientes a planear, organizar, verificar, evaluar el sistema de control interno, realizar las auditorías de los procesos, y el monitoreo del MECI-SGC cuando la entidad lo requiera.	Yeniffer Latorre Casas	En ejecución Se anexa informe de supervisión parcial (un folio)
OPS 377 de 2011	Apoyo a la Oficina de Control Interno a las actividades propias del área.	Cindy Katherine Mozo Tibavisco.	Terminado.
OPS 051 de 2012	Apoyo a la Oficina de Control Interno a las actividades propias del área.	Cindy Katherine Mozo Tibavisco.	Terminado.
OPS 465 de 2012	Auxiliar de Apoyo Interno en las actividades propias del área de Control Interno.	Cindy Katherine Mozo Tibavisco.	Terminado.
OPS 635 de 2012	Tecnólogo para apoyar a la Oficina de Control Interno en las Actividades propias del área.	Cindy Katherine Mozo Tibavisco.	Terminado.
CPS 141 de 2013	Prestar sus servicios de manera autónoma e independiente para apoyar a la Oficina de Control Interno en las Actividades propias del área.	Cindy Katherine Mozo Tibavisco.	Terminado.
CPS 141 de 2013 608	Prestar sus servicios de manera autónoma e independiente como tecnólogo de apoyo a la Oficina de Control Interno en las actividades propias del área, cuando la entidad lo requiera. Todo de conformidad con la propuesta presentada por el contratista.	Cindy Katherine Mozo Tibavisco.	En ejecución Se anexa informe de supervisión parcial (dos folios)
OPS 539 de 2012	Prestar sus servicios de manera autónoma e independiente como Profesional en Derecho que realice acompañamiento al jefe de la Oficina de Control Interno en las auditorías al proceso de Gestión de Contratación, y en general cuando la entidad lo requiera, todo de conformidad con la naturaleza del servicio y la propuesta del contratista.	Angela Marcela Castillo Herrera	Terminado



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D. C.

ACTA DE INFORME DE GESTIÓN

	AA	MM	DD
FECHA	2013	12	31

CPS 029 de 2013	Prestar sus servicios de manera autónoma e independiente como Profesional en Derecho para realizar acompañamiento al jefe de la Oficina de Control Interno de Canal Capital, en las auditorías al proceso de Gestión de Contratación, cuando la entidad lo requiera, todo de conformidad con lo establecido en el presente contrato, la naturaleza del servicio y la propuesta del contratista.	Angela Marcela Castillo Herrera	Terminado
CPS 609 de 2013	Prestar sus servicios de manera autónoma e independiente como Profesional en Derecho para realizar acompañamiento al jefe de la Oficina de Control Interno de Canal Capital, en las auditorías al proceso de Gestión de Contratación de canal capital, cuando la entidad lo requiera, todo de conformidad con lo establecido en el presente contrato, la naturaleza del servicio y la propuesta de fecha (8) de agosto, presentada por el contratista.	Angela Marcela Castillo Herrera	Terminado
CPS 933 de 2013	Prestar sus servicios de manera autónoma e independiente como Profesional en Derecho/Abogada para CANAL CAPITAL en el marco del artículo 209 de la constitución Política y cuando la entidad lo requiera; todo de conformidad con lo establecido en el presente contrato, la naturaleza del servicio y la propuesta presentada por el contratista.	Adriana Patricia Gómez Moreno	En ejecución Se anexa informe de supervisión parcial (un folio)
CPS 693 de 2013	Prestar sus servicios profesionales de manera autónoma e independiente como Ingeniero de sistemas, experto en TICS, (Tecnología de la Información y las Comunicaciones) y en Auditoría de sistemas que revise de forma integral al proceso gestión de recursos físicos y tecnológicos (Sistemas), de Canal Capital cuando la entidad lo requiera. Todo de conformidad con la propuesta presentada por el contratista.	Hernán Alberto Ortega Enriquez	En ejecución Se anexa informe de supervisión parcial (dos folios)

Número de folios adjuntos 30

VIII. REGLAMENTO Y MANUALES

En el mes de diciembre de 2013 se realizó la Actualización del Normograma del Proceso, el cual se encuentra publicado en la Intranet de la entidad.

Número de folios adjuntos 1

TOTAL FOLIOS ADJUNTOS 647


BERTHA CLEMENCIA YEPES WILCHES