

CANAL CAPITAL

INFORME EJECUTIVO ANUAL - MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI VIGENCIA 2012

Radicado No: 942

Subsistema de Control Estratégico

Avances

AMBIENTE DE CONTROL

Protocolos y compromisos éticos: En el proceso de reinducción del día 28 de septiembre de 2012, se socializó el código de ética de la entidad, en este espacio se realizaron actividades tendientes a explicar los principios y valores que se encuentran establecidos en éste documento

Desarrollo del Talento Humano: En el mes de septiembre se llevó a cabo el proceso de reinducción masivo al cual asistieron 78 funcionarios y contratistas, con el fin de capacitarlos en: plataforma estratégica, sistema integrado de gestión, políticas generales de operación, código de ética, atención al ciudadano, historia del canal y certificación de competencias TIC's.

Estilos de Dirección: La propuesta de la nueva Dirección de Canal Capital es que sea participativa e incluyente, por lo cual se realizaron mesas de trabajo con los líderes de los procesos para discutir temas transversales de la Entidad, dando lineamientos de trabajo que enmarcan la prestación del servicio y la función de la Entidad como Canal Público de Televisión Regional.

El 05 de octubre de 2012 se llevó a cabo el tercer comité del Sistema Integrado de Gestión con el fin de revisar los compromisos adquiridos en mayo de la presente vigencia, verificando con ellos el estado de los subsistemas.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

Planes y Programas: Dado que no se han establecido los POA de la entidad para la presente vigencia, se estableció una acción en el plan de mejoramiento, la cual se encuentra en proceso de ejecución.

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

Los procesos de gestión financiera y contable, atención al ciudadano, comunicaciones, comercial y gestión para la prestación y emisión del servicio de televisión tienen identificados, conocen y aplican los controles, las entradas, salidas, los usuarios y la normatividad.

Estructura Organizacional: La entidad en la actualidad continua con el proyecto de reestructuración de la planta, sin embargo, es importante aclarar que Canal Capital tiene bien definida su estructura organizacional la cual fue adoptada mediante Acuerdo 002 del 7 de Diciembre de 2001, y su Estructura Funcional mediante Resolución No. 20 del 15 de marzo de 2001.

Se cuenta con un manual de funciones debidamente aprobado mediante acto administrativo.

COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:

Identificación, análisis y valoración del riesgo: En el mes de julio, se inició la identificación, análisis y valoración de los riesgos con cada responsable de los procesos para la vigencia 2012, a la fecha se cuenta con una matriz de riesgos por proceso actualizada.

Dificultades

AMBIENTE DE CONTROL

Protocolos y compromisos éticos: Se evidencia un desconocimiento del código de ética.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

Planes y Programas: Para la vigencia 2012 no se han revisado, ni actualizado los planes operativos anuales de los procesos de la entidad, dado que por el cambio de administración se está estudiando la nueva plataforma estratégica.

Estructura Organizacional: Canal Capital no cuenta con una estructura de cargos de planta que permita ejecutar las actividades misionales.

COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:

Identificación, análisis y valoración del riesgo: Canal Capital a la fecha no cuenta con matriz de riesgos institucional.

Subsistema de Control de Gestión

Avances

ACTIVIDAD DE CONTROL:

Políticas de operación: En la actualidad los funcionarios y contratistas conocen las políticas de operación, las cumplen y se encuentran actualizadas.

Procedimientos: Gestión financiera y contable, atención al ciudadano, comunicaciones,

comercial y prestación y emisión del servicio de televisión conocen los procedimientos que componen sus procesos.

Controles: Los procesos gestión financiera y contable, atención al ciudadano, comunicaciones, comercial y gestión para la prestación y emisión del servicio de televisión controlan constantemente la realización de sus actividades. En los procedimientos y en las caracterizaciones se han establecidos puntos de control.

Indicadores: En el mes de agosto del año en curso se realizó la autoevaluación de los indicadores de gestión que se encuentran en los planes operativos anuales.

Manual de Procedimientos: Gestión financiera y contable, atención al ciudadano, comunicaciones, comercial y gestión para la prestación y emisión del servicio de televisión tienen claramente identificados los procedimientos que le aplican a su proceso.

INFORMACIÓN:

Información primaria: Los procesos gestión financiera y contable, atención al ciudadano, comunicaciones, comercial y gestión para la prestación y emisión del servicio de televisión tienen plenamente identificada la información primaria necesaria para el correcto funcionamiento de sus actividades, teniendo establecido los insumos en la caracterización de cada uno como “documentos asociados”.

La entidad cuenta con un normograma totalmente actualizado que sirve como herramienta de consulta.

Sistemas de información: En la actualidad se cuenta con la intranet que permite administrar la información de los diferentes procesos, con el correo interno y la página Web.

COMUNICACIÓN PÚBLICA:

Comunicación organizacional: Se implementaron controles que orientan la difusión de políticas y la información generada al interior de la entidad para una clara identificación de los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de operaciones hacia los cuales se enfoca el accionar de la entidad, lo cual está bajo la responsabilidad de gestión de comunicaciones.

Comunicación informativa: Para este periodo Canal Capital contrato el sistema IBOPE, que sirve de herramienta fundamental al proceso gestión de comunicaciones para la medición de audiencia y público, dando datos más exactos sobre la población que ve el canal.

Medios de comunicación: El encargado de administrar, comunicar y controlar la información organizacional a las partes interesadas, es gestión de comunicaciones, quien utiliza herramientas tales como: procedimientos, Facebook, youtube, twitter, página web, intranet, carteleras y la programación a emitir por el canal, para éste periodo el proceso fue

fortalecido con la contratación de talento humano para el manejo de las redes sociales.

Dificultades

ACTIVIDAD DE CONTROL:

Procedimientos: No todos los procedimientos de los procesos son conocidos por los funcionarios y contratistas, siendo esto evidencia que no son funcionales y no están siendo aplicados.

INFORMACIÓN:

Sistemas de información: En la actualidad la entidad no posee un sistema integrado para el manejo del proceso financiero, contractual y administrativo lo que genera un doble trabajo, tampoco se tiene un sistema de información para el manejo de la correspondencia y gestión documental.

Información secundaria: En la actualidad se evidenció que en el proceso gestión para la prestación y emisión del servicio de televisión no se están aplicando las tablas de retención documental que fueron actualizadas en la vigencia 2011.

Se evidenció que hay represamiento de información documental en algunas oficinas de los años 2010 hacia atrás, dado que no cumplieron con el cronograma de transferencia primaria.

No se aplica el numeral 4,1 ARCHIVO DE GESTIÓN del Manual de Archivo y correspondencia (AGD-MN-001 VERSION IV, DEL 28/12/2012).

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

AUTOEVALUACIÓN

Autoevaluación del control: En el mes de julio la oficina de control interno junto con los líderes inició el ejercicio de identificación, calificación y evaluación de los riesgos asociados a los diferentes procesos de la entidad.

Autoevaluación de la gestión: En el mes de agosto la profesional de planeación realizó autoevaluación con los líderes de los procesos de los indicadores de gestión, que se encontraban identificados en los planes operativos anuales. Evidenciado una gestión favorable.

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Evaluación al S.C.I: Para la vigencia 2012 se dio inicio a las auditorías integradas donde se evaluó la conformidad del proceso con el MECI y la NTCGP 1000.

A la fecha se llevaron a cabo cinco (5) auditorías integradas a los procesos gestión financiera y contable, atención al ciudadano, comunicaciones, comercial y gestión para la

prestación y emisión del servicio de televisión.

Auditorías internas: Además de las auditorías integradas de MECI y NTCGP 1000, la oficina realizó auditoría independiente al tercer trimestre de 2012 del proceso Gestión financiera y contable y como resultado se dejaron las siguientes conclusiones:

La ejecución de julio-agosto-septiembre de 2012 presenta inconsistencias de acuerdo a la revisión efectuada:

1. En el mes de septiembre mediante Resolución No.099-2012 se aprobó un traslado en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento por la suma de SETENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (72.400.000). Esta resolución debe modificarse por cuanto en su Artículo 1° únicamente está trasladando el rubro de funcionamiento, en los contracreditos y créditos está incluido el rubro de Inversión, el certificado de disponibilidad No. 929 del 11 de septiembre se expidió para los dos rubros.

2. Se encuentra una inconsistencia en la Resolución No. 106 – 2012 del 26 de septiembre “ Por la cual se efectúa una modificación en el Presupuesto de Gastos e Inversión de Canal Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2012”, por las siguientes razones:

2.1. No es claro el tercer considerando, ya que establece que los \$ 867.034.350 corresponden a los “rubros ajuste disponibilidad inicial”, que según el CONFIS mediante la Resolución No.005 del 23 de mayo de 2012 aprobó para Disponibilidad Final.

2.2. En el Artículo 1° de la parte resolutive, por la cual se efectúa la “distribución de la disponibilidad final al presupuesto Gastos e Inversión de la vigencia 2012” debe entenderse conforme a lo autorizado por el CONFIS, que es únicamente al rubro de Gastos de operación y no de Inversión como allí aparece.

2.3. Atendiendo a la fecha del acto administrativo del 26 de septiembre de 2012, se observa que se distribuyó la disponibilidad final sin haber modificado las Resoluciones Nos. 050 de Mayo y 060 de junio de 2012, como quiera que se dispuso del presupuesto sin contar con los recursos en los rubros correspondientes.

2.4. Igualmente ocurre con el Acuerdo No.010-2012 suscrito por la Dras. CLARISA RUIZ CORREAL y CLAUDIA ROJAS URUEÑA Presidente y Secretaria Junta Administradora Regional; en el Artículo 1° Aprobar la distribución de la Disponibilidad Final en el Presupuesto de Gastos e Inversión.....”

2.5. La Distribución de la Disponibilidad final es únicamente para el rubro de Gastos de Operación tal como lo conceptuó la Directora Distrital de Presupuesto (E).

3. Se observa diferencia en los rendimientos financieros reportados por contabilidad y tesorería.

4. Se observa que el objeto que aparece en las órdenes de prestación de servicios no son los mismos de la contratación, además las actividades relacionadas en la certificación de pago, en varios casos no corresponde a la de las relaciones de actividades de los contratistas.

5. Se evidenció diferencia entre el valor en caja según la ejecución presupuestal y el valor reportado en Tesorería a 30 de septiembre.

6. Al revisar las órdenes de pago se evidencia que se siguen presentando errores por parte de los supervisores a la hora de diligenciar la certificación de pago, dado que no corresponden los números de las planillas o el valor de las mismas, además se encontraron varias facturas recibidas con la resolución de la DIAN vencida.

También se llevó a cabo Auditoría al proceso de contratación segundo trimestre de 2012, el cual arrojó las siguientes conclusiones:

? Se observa que la elaboración de los Estudios Previos no se ajusta siempre a una cuidadosa planificación, porque la definición de los requerimientos de la contratación, identificando la necesidad del contrato a celebrar, el conocimiento del mercado, la elaboración y alcance de los estudios y diseños previos, no siempre se adecúa al Manual de Contratación establecido en la entidad ni a los principios rectores de la contratación pública.

? Como no existe tabla de honorarios que rijan la contratación de servicios personales en la entidad, no se evidencia un criterio claro respecto del valor a pagar por honorarios o remuneración de servicios técnicos al personal a contratar por prestación de servicios.

? La falta de fecha de la aprobación de las pólizas no permite establecer posibles incumplimientos de parte de los contratistas.

? No todos los documentos pasan los controles establecidos y por ello carecen de todos los vistos buenos.

? La labor de supervisión no es adecuada en la mayoría de los casos, desconociendo lo preceptuado en la Ley 1474 de 2011.

? Existe aumento de carga administrativa por el corto periodo que se contrata.

? No se aplican las normas sobre homologación de títulos profesionales extranjeros.

PLANES DE MEJORAMIENTO:

Plan de mejoramiento institucional: La oficina de control interno realizó seguimiento y evaluación mensual al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá.

ESTADO ACTUAL ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA 2009-2011.

VIGENCIA ACCIONES ESTABLECIDAS ACCIONES CERRADAS POR LA CONTRALORÍA ACCIONES ABIERTAS

2009 55 37 18

2010 24 0 24

2012 8 0 8

TOTAL 87 37 50

De las cuarenta y dos (44) acciones establecidas en el Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá, la Oficina de Control Interno procedió al cierre de cuarenta y dos (42) una vez verificó el cumplimiento. Falta el seguimiento y cierre de 8 dado que tienen como fecha de cierre mayo de 2013.

Plan de mejoramiento por procesos: en la actualidad el plan de mejoramiento por procesos se encuentra así:

Procedimiento total cerradas abiertas

- 1.Gestión estrategica 14 3 11
- 2.Atención al Usuario 3 3 0
- 3.Control, Seguimiento 3 2 1
y mejora continua
- 4.Gestión comercial 4 1 3
- 5.Gestión de comunicaciones 6 5 1
- 6.Gestión de recursos
fisicos y tecnologicos 18 12 6
- 7.Gestión de talento humano 14 3 11
- 8.Gsetión documental. 9 3 6
- 9.Gestión financiera
y contable 12 5 7
- 10.Gestión Jurídica
- 11.Gestión para la
Prestación y emisión 27 6 21
del servicio de tv.
- 12.Gestión de contratación. 0 0 0

TOTAL 111 44 67

Dificultades

PLANES DE MEJORAMIENTO

Planes de mejoramiento institucional: Canal capital no cuenta con un plan de mejoramiento institucional que permita ver las acciones de mejora, en pro del fortalecimiento de la gestión de la entidad, solo cuenta con el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá.

Planes de mejoramiento individual: La entidad carece de planes de mejoramiento individual.

Estado general del Sistema de Control Interno

El sistema de control interno se encuentra en estado óptimo y en permanente mejora

continua.

Recomendaciones

1. Actualizar el Manual de Contratación de la entidad
2. Elaborar los estudios previos acogiendo los principios de la contratación pública, que es aplicable a la entidad.
3. Establecer políticas para el proceso de contratación, para disminuir la carga administrativa que significa contratar por lapsos tan cortos al personal requerido para el funcionamiento de la entidad.
4. Actualizar las funciones del Comité de Contratación, para armonizarlas con el manual de contratación y los procedimientos del proceso.
5. Realizar una revisión minuciosa de los soportes presentados por los contratistas.
6. Actualizar los procedimientos del proceso según los requerimientos y necesidades del proceso de contratación y la normatividad vigente.
7. Depurar y actualizar los formatos que hacen parte del proceso.
8. Elaborar una tabla reguladora de honorarios, dependiendo de la idoneidad y experiencia requeridos para el desarrollo de las contrataciones del Canal, que preserve la igualdad y transparencia de la Administración Distrital.
9. Vigilar que se cumplan los controles establecidos para la elaboración y suscripción de los documentos en materia contractual.
10. Concientizar a los supervisores de los contratos de la labor desarrollada y de las implicaciones penales, fiscales, administrativas y disciplinarias que conlleva la labor acorde con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción.
11. Se recomienda una instancia para verificar los registros en el sistema PREDIS de cada cierre presupuestal.
12. Se recomienda implementar nuevos procedimientos con el fin de revisar los actos administrativos.
13. Es importante que la subdirección financiera envíe a los supervisores una circular recordando diligenciar correctamente las certificaciones, dado que se retrasa y perjudica el procedimiento de pagos.
14. Realizar un análisis de los riesgos del proceso contable, que incluya los sistemas de información.
15. Realizar una depuración de las cuentas por terceros del balance de prueba, dado que se acerca la convergencia a las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).
16. Se recomienda que el objeto que se describe en la orden de pago sea el mismo que aparece en la orden de prestación de servicio o contrato.
17. Se recomienda revisar las actividades que se relacionan en la “certificación del supervisor para el pago de contratistas”, que sean las mismas que aparecen en el informe de actividades una vez se haya recibido a satisfacción, para proceder a realizar el pago.
18. Teniendo en cuenta lo obsoleto del aplicativo utilizado en facturación y cartera se considera que la entidad debe continuar con el proyecto de adquisición del software financiero integrado que facilite la gestión administrativa, financiera y la interrelación con los procesos gestión de contratación y gestión de recursos físicos.

Diligenciado por:	Bertha Clemencia Yepes Wilches	Fecha:	15/02/2013 11:53:29 a.m.
Revisado por:		Fecha:	
Aprobado por:	HOLLMAN FELIPE MORRIS RINCÓN	Fecha:	15/02/2013 11:53:51 a.m.