



PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS

CODIGO: CCSE-FT-020

VERSIÓN: 3

FECHA DE APROBACIÓN: 20/01/2016

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



FORMATO PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA -PAA- Y SEGUIMIENTO

Nombre de la Entidad	CANAL CAPITAL	Vigencia	2017
Nombre del Jefe de Control Interno o quien haga sus veces	IVONNE ANDREA TORRES CRUZ	Cargo	JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO Código 006 Grado 01
Objetivo del PAA:	Evaluar de forma sistemática, autónoma, objetiva e independiente el Sistema de Control Interno, Sistema Integrado de Gestión, la gestión y los resultados de Canal Capital, así como el seguimiento a los Planes de Mejoramiento y demás seguimientos e informes de ley, mediante actividades de aseguramiento y consultoría, proponiendo las recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.		
Alcance del PAA:	El programa de auditorías se aplicará a los 12 procesos que conforman el mapa de procesos de Canal Capital		
Criterios:	<p>Con el propósito de fortalecer y optimizar los procesos y los recursos para la realización de la evaluación independiente, se establecerá en el alcance de las auditorías que se realicen los siguientes componentes a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema Integrado de Gestión: Verifica la aplicabilidad, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión en la entidad. • Gestión del Riesgo: Comprueba la implementación y desarrollo de una eficiente, eficaz y efectiva gestión del riesgo, desde la identificación hasta el seguimiento. • Planes de Acción establecidos: Identifica si se cuentan con planes de acción debidamente estructurados como parte del planeamiento estratégico de la Entidad, que materialice los objetivos estratégicos previamente establecidos, que sean cuantificables y verificables de tal manera que beneficie la administración de los recursos y el mejoramiento continuo de los procesos. • Normatividad aplicable: Identifica si las actuaciones se han desarrollado conforme a las normas internas y externas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas que le son aplicables. • Control de Gestión: Determina la eficiencia, eficacia y efectividad en la administración de los recursos, mediante la evaluación de los procesos y procedimientos y la utilización de indicadores. • Proyectos: Identifica los proyectos que tiene a cargo la entidad y verifica la adecuada ejecución de acuerdo con los planes de acción formulados, el Plan de Desarrollo y ANTV. • Evaluaciones anteriores: Realiza seguimiento a las observaciones, no conformidades y recomendaciones de auditorías realizadas ya sea por órganos de control, partes interesadas o por auditorías internas de Gestión o Procesos. • Planes de Mejoramiento: Se analiza el cumplimiento de los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia y responsables de su ejecución • Procesos Disciplinarios: Verifica que el régimen disciplinario se ejerza adecuadamente en la entidad conforme a la Ley 734 y realiza seguimiento a los procesos de responsabilidad fiscal en curso. • Autocontrol: Verifica que los controles definidos para los procesos y actividades, sean adecuados, apropiados y se mejoren permanentemente, así mismo que se cumplan por los responsables de su ejecución y que estén asociados con todas y cada una de las actividades. • Mejoramiento Continuo: Analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. • Compromiso de la Dirección: Establece el grado de compromiso de los directivos o responsables del proceso con el desarrollo, implementación y mejora continua del Sistema de Control Interno y del Sistema Integrado de Gestión. • Plan Anual de Adquisiciones. • MIPP - Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna. 		

RECURSOS: - Humanos: equipo multidisciplinario de trabajo de la Oficina de Control Interno

- Financieros: Plan Anual de Adquisiciones 2017, asignado a la Oficina de Control Interno

- Tecnológicos: Equipos de cómputo, acceso a los Sistemas de Información que utiliza la entidad en modo de consulta, sistemas de redes y correo electrónico de la empresa.

Talento Humano / Cantidad	Cantidad personas que conforman la entidad	Total de personas que conforman el equipo de Control Interno	N° Auxiliar(es) Administrativo(s)	N° de Técnico(s)	N° Profesional(es)	N° Profesional(es) Especializado(s)	N° Asesor(es)
	30 funcionarios de planta 307 contratistas promedio al mes	El equipo humano de la Oficina esta conformado por 5 personas: Jefe Oficina de Control Interno (1 - Planta)	0	1	3	0	0

Recursos Financieros		Recursos Tecnológicos	
La oficina no administra recursos financieros, obtiene los recursos necesarios para la contratación del equipo humano, a través de los Gerentes de los proyectos que tienen asignados recursos.		Se cuenta con 4 puestos de trabajo, dotados cada uno con equipos de computo, se tiene acceso a los sistemas de información SIPROJ, PREDIS, así como una carpeta virtual donde se almacena toda la información allegada y/o producida por la Oficina. Se requiere equipos de computo portátiles para el buen desarrollo de los seguimientos y/o auditoría realizadas.	

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsible: Líder del proceso auditado	Fecha Programada		Cronograma												Productos esperados	Seguimiento	Evidencias	Observaciones		
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control		Responsible Auditor / responsable de la actividad	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre		Diciembre			Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	
Auditorías Internas a los Procesos																									
Comercialización					Jefe OCI (Ing.) Rubén Mora	Director Operativo - Prof. Univ. de Ventas y Mercadeo	01-mar-17	31-may-17													Informe Final de Auditoría	Etapas: 1. Planeación: 50%, se cuenta con el Plan de Auditoría y la lista de verificación. El memo de apertura se envió fuera del corte del seguimiento y se programó la mesa de apertura para el 10 de julio. 2. Trabajo de campo: 0% 3. Informe Preliminar: 0% 4. Informe Final: 0%	Por licencia de maternidad del profesional universitario de Ventas y Mercadeo, funcionario que atendería la auditoría, se debía reprogramar para el segundo semestre de la actual vigencia.		
Procesos Misionales (Producción de TV, Diseño y Creación de Contenidos, Emisión de Contenidos)					Jefe OCI (Ing.) Rubén Mora	Director Operativo - Coordinadores	01-jun-17	31-ago-17													Informe Final de Auditoría	Etapas: 1. Planeación: 0% 2. Trabajo de campo: 0% 3. Informe Preliminar: 0% 4. Informe Final: 0%	No se llevará a cabo esta auditoría por ser el fin del periodo de gestión fijo de la Jefe de OCI, por lo cual se reasignaron los recursos humanos para dejar preparados los informes finales y los ley de fin de vigencia, así como para la atención de la Auditoría de Regularidad de la Contraloría de Bogotá a llevarse a cabo en el mes de agosto		

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha Programada		Cronograma												Productos esperados	Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	Evidencias	Observaciones	
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
Gestión Financiera y Facturación (Facturación - Procedimiento AGFF-FA-PD-014 Elaboración de Facturas)					Jefe OCI	(Contador) José Leonardo Ibarra	Subdirectora Financiera - Prof. Univ. de Tesorería	02-may-17	31-jul-17													Informe Final de Auditoría		Etapas: 1. Planeación: 100% * Memorando 732 del 24-abr-2017 Apertura Auditoría Facturación * Acta de reunión No. 51A del 28-abr-2017 Mesa de apertura Audi. Facturación. 2. Trabajo de campo: 70%: Se han adelantado las visitas de campo, solicitudes de información a las áreas del alcance de la auditoría * Acta de reunión No. 55 del 2-may-2017 Aspectos generales de Facturación y Cartera 3. Informe Preliminar: 0% 4. Informe Final: 0%	En febrero se presentó la salida del Contador (profesional asignado para llevar a cabo la auditoría) por lo que se retrasó el inicio dando tiempo para el proceso de adaptación y conocimiento de la entidad al nuevo profesional. Se adelantó esta auditoría con el fin de realizar una solo solicitud de información y verificación de información.	
Gestión Financiera y Facturación (Facturación - Procedimiento AGFF-FA-PD-013 Manejo de Cartera)					Jefe OCI	(Contador) José Leonardo Ibarra	Subdirectora Financiera - Prof. Univ. de Facturación	01-ago-17	31-oct-17													Informe Final de Auditoría		Etapas: 1. Planeación: 100% * Memorando 732 del 24-abr-2017 Apertura Auditoría Facturación * Acta de reunión No. 51A del 28-abr-2017 Mesa de apertura Audi. Facturación. 2. Trabajo de campo: 70%: Se han adelantado las visitas de campo, solicitudes de información a las áreas del alcance de la auditoría * Acta de reunión No. 55 del 2-may-2017 Aspectos generales de Facturación y Cartera 3. Informe Preliminar: 0% 4. Informe Final: 0%	En febrero se presentó la salida del Contador (profesional asignado para llevar a cabo la auditoría) por lo que se retrasó el inicio dando tiempo para el proceso de adaptación y conocimiento de la entidad al nuevo profesional	
Gestión Jurídica y Contractual (Contratos suscritos en la vigencia 2016)					Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón (Tecnólogo) Camilo Caicedo	Secretario General y Coordinador Jurídico, supervisores	10-ene-17	31-mar-17														Informe Final de Auditoría		Etapas: 1. Planeación:100% Se cuenta con Plan de auditoría, formato de contratos revisados y memorando de incoo de auditoría 2. Trabajo de campo: 100%, se realizó la verificación de las carpetas y mesas de trabajo con los supervisores y responsables de la contratación 3. Informe Preliminar: 66,66%, Se remitió el informe preliminar el 23-jun y se programó la mesa de validación de hallazgos para el 26-jul debido al periodo de vacaciones de la Coordinadora Jurídica. * Memorando No. 1228 del 23-jun-2017 * Informe Preliminar Auditoría Contratos 2016 y 2017 4. Informe Final: 0%	No se requirió mesa de apertura de auditoría toda vez que es una continuación de las auditorías realizadas en el 2016, abarcando el último trimestre de esa vigencia. Se verificaron 5 contratos practicando el análisis de los expedientes y reuniones con los supervisores y los responsables de la etapa precontractual para cada uno de los contratos. Se incluyó la revisión de 30 contratos de la vigencia 2017 por solicitud directa de la jefe de la Oficina. Se remitió el informe preliminar y se programó la mesa de validación de hallazgos para el 26-jul-2017 debido al disfrute de un periodo de vacaciones de la Coordinadora Jurídica.
Gestión Jurídica y Contractual (Contratos suscritos en la vigencia 2017)					Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón (Tecnólogo) Camilo Caicedo	Secretario General - Coordinador Jurídico, supervisores	01-ago-17	31-oct-17														Informe Final de Auditoría			
Auditorías Especiales o Eventuales																										
Verificación a la ejecución del Plan de Inversión 2016 y 2017 aprobados con recursos de la ANTV					Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón	Director Operativo, Prof. Univ. Planeación, Prof. Univ. Tesorería	2-ene-2017 3-abr-2017 4-jul-2017 2-oct-2017	29-ene-2017 28-abr-2017 31-jul-2017 31-oct-2017														Informe de verificación cumplimiento Resoluciones ANTV	* 31-ene-2017 * 28-abr-2017 * 31-may-2017	* Memorandos No. 224, 225 y 226 del 31-ene-2017 * Memorando No. 770 y 771 del 28-abr-2017 * Memorando No. 1022 del 31-may-2017	* Se realizó la Verificación del Balance Consolidado de la Ejecución de los Recursos aprobados en la Resolución ANTV No. 1431 de 2016, No. 006 de 2016 y No. 1169 de 2016. * Para el segundo trimestre, se realizó la verificación a la ejecución de los recursos aprobados en las Resoluciones No. 011-2017 y 067-2017 correspondiente a la ejecución al primer trimestre de 2017, se puso la voz de alerta al encontrar que los plazos de ejecución y de entrega del balance consolidado no son coherentes y se recomienda a la Entidad que se presente el informe trimestral que se encuentra reglado en dicha resolución. * Por finalización de la ejecución de la Resolución 067-2017, se realizó la verificación de la ejecución de los recursos asignados para ser incluido en el balance consolidado de ejecución de los recursos asignados

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha Programada		Cronograma												Productos esperados	Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	Evidencias	Observaciones	
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
Informe del Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de inversión, y que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo. Decreto 370 de 2014					Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Gerente General - Prof. Univ. de Planeación Secretario General - Coordinador Jurídico Subdirectora Financiera - Prof. Univ. de Planeación	2-may-2017 1-sep-2017	31-may-2017 29-sep-2017														Informe de Seguimiento Mapa de Riesgo	05-jun-17	Correo electrónico del 5-jun-2017 en el cual se confirma la publicación en la página web del Canal	El decreto 370-2014 fue derogado por el Decreto 215-2017 (28-abr-2017), por lo tanto no se realizó el envío a la Alcaldía Mayor de Bogotá de este reporte, y de los posteriores. Se realizó la publicación en la página web toda vez que el informe ya se encontraba elaborado. No se califica como 2 programados debido a la derogación del Decreto 370/2014
Informes del Seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Decreto 370 de 2014					Jefe OCI	(Tecnólogo) Camilo Caicedo	Gerente General - Prof. Univ. de Planeación	1-feb-2017 4-jul-2017	15-feb-2017 31-jul-2017		15												Reporte de Cargue aplicativo SISIG	15-feb-17	Certificado de Porcentaje de Implementación del SIG (Fase de Implementación) emitido por el aplicativo SISIG	Enviado a través del Aplicativo SISIG de la Alcaldía Mayor de Bogotá con fecha de corte al 31-dic-2016. Se realizó la publicación en la página web del canal. El certificado es de fecha 16-feb-2017 pero el reporte se realizó el 15-feb-2017, siendo un error en el SISIG. Se realizó la publicación en la página web del Canal. Se derogó el Decreto 370-2014 por medio del Decreto 215-2017, por lo tanto se tramitará la modificación del PAA.
Informe de Relación de los diferentes informes presentados y publicados, en cumplimiento de las funciones y la ejecución del Programa Anual de Auditorías. Decreto 370 de 2014					Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Jefe Oficina de Control Interno	1-feb-2017 4-jul-2017	15-feb-2017 31-jul-2017		15												Informe Relación de Informes cumplimiento Programa Anual de Auditorías	15-feb-17	Correo electrónico del 15-feb-2017 enviado a reportesjci@alcaldiabogota.gov.co	Envío del informe con corte al 31-dic-2016 a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá adjuntando la matriz de seguimiento diseñada por la Alcaldía, además se realizó la publicación en la página web del canal. Se derogó el Decreto 370-2014 por medio del Decreto 215-2017, por lo tanto se tramitará la modificación del PAA.
Informe sobre el seguimiento a la publicación de los contratos suscritos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP					Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón	Secretario General - Coordinador Jurídico	1-abri-2017	29-may-17														Informe de seguimiento publicación SECOP	23-jun-17	* Memorando No. 1228 del 23-jun-2017 * Informe Preliminar Auditoría Contratos 2016 y 2017	El seguimiento se adelantó en el marco de la Auditoría de Contratos 2016 y 2017, realizando un análisis de la publicación y mostrando los resultados obtenidos en el informe preliminar de auditoría
Informe sobre el seguimiento a SIPROJ					Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón	Secretario General - Coordinador Jurídico	01-jun-17	31-jul-17														Informe sobre el seguimiento a SIPROJ		Etapas: 1. Planeación: 100% se envió memo informando la realización del seguimiento y otro solicitando información. * Memorando 340 del 14-feb-2017 * Memorando 344 del 14-feb-2017 2. Trabajo de campo: 0% 3. Informe Preliminar: 0% 4. Informe Final: 0%	Se solicitó la información a través del memorando No. 344 del 14-feb-2017, no se ha recibido la información requerida para iniciar con el seguimiento
Elaboración del Programa Anual de Auditorías 2017					Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Jefe Oficina de Control Interno	02-ene-17	31-ene-17														Programa Anual de Auditorías 2017	02-feb-2017 15-feb-2017	* Programa Anual de Auditorías 2017 aprobado por el Comité SIG * Acta de Comité SIG No. 1-2017 del 2-feb-2017 * Oficio No. 241 del 16-feb-2017 Envío del PAA 2017 a la Alcaldía - Subdirección de Talento Humano * Correo electrónico del 15-feb-2017 a reportesjci@alcaldiabogota.gov.co, del PAA 2017	El PAA 2017 se presentó y aprobó por el Comité SIG, y se remitió a la Subdirección de Talento Humano de la Alcaldía Mayor para que repose en la historia laboral de la Jefe de la Oficina de Control Interno. Se realizó la publicación en la página web del Canal
Convocar al Comité del Sistema Integrado de Gestión					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres	Jefe Oficina de Control Interno	02-ene-17	31-ene-17														Acta de Comité	02-feb-17	* Acta de Comité SIG No. 1-2017 del 2-feb-2017	Se convocó al Comité del SIG para que en sesión ordinaria se presentara y aprobara el PAA 2017
Elaborar y enviar el seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Auditoría 2016-2017 según lo indicado en el Decreto 370 de 2014 y Circular 002-2016 de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional					Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Jefe Oficina de Control Interno	1-feb-2017 4-jul-2017	15-feb-2017 28-jul-2017		15												Informe de Seguimiento Cumplimiento PAA	03-feb-17	* Memorando No. 152 del 2-feb-2017 envió del segundo seguimiento del PAA 2016 * Seguimiento del PAA 2016 en el formato definido por la Alcaldía	Se realizó el seguimiento del PAA 2016 con corte al 31-dic-2016 en el formato establecido por la Alcaldía y se realizó la publicación del seguimiento en la página web del Canal. Por derogatoria del Decreto 370-2014 a través del Decreto 215-2017, esta actividad sufrirá cambios en cuanto a la presentación del seguimiento a la DDI, toda vez que en el decreto 2015-2017 no determina el envío del seguimiento a esa entidad, pero si indica que se debe realizar el seguimiento y presentación al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.
Realizar un informe semestral sobre las Quejas, Sugerencias y Reclamos. Ley 1474 del 2011					Jefe OCI	(Tecnólogo) Camilo Caicedo	Secretario General - Defensor del Ciudadano	1-mar-2017 1-sep-2017	31-mar-2017 29-sep-2017														Informe de las PQRS			Se cuenta con un borrador del Informe.

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha Programada		Cronograma												Productos esperados	Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
Elaborar el Informe de gestión de la Oficina de Control Interno de la vigencia 2016					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres	Jefe Oficina de Control Interno	02-ene-17	15-feb-17												Documento CBN-1038.	15-feb-16	* Informe CB-1038 cargado en el SIVICOF * Memorando No. 242 del 16-feb-2017 envío del Informe de Gestión a la Subdirección de TH de la Alcaldía	Se elaboró el Informe de Gestión de la OCI para la vigencia 2016 en el formato de acta de informe de gestión definido por la Ley 951/2005, este informe se subió al SIVICOF en el proceso de rendición de la cuenta anual 2016 de la Contraloría. Además se remitió los informes de gestión de las vigencia 2014 a la 2016 a la Subdirección de TH de la Alcaldía. Se publicó en la página web del Canal.	
Fomento de una cultura de Autocontrol																									
Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable					Jefe OCI	(Contador) José Leonardo Ibarra	Secretario General	01-abr-17	29-abr-17												Informe de Seguimiento Comités	26-may-17	Memorando No. 1005 del 26-may-2017	Se remitió a través del Memorando No. 1005 del 26-may-2017 el resultado del seguimiento, no se requirió la formulación de Plan de Mejoramiento	
Comité del Sistema Integrado de Gestión					Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Gerente General	01-abr-17	29-abr-17												Informe de Seguimiento Comités	26-may-17	Memorando No. 1004 del 26-may-2017	Se remitió a través del Memorando No. 1004 del 26-may-2017 el resultado del seguimiento, se requirió la formulación de Plan de Mejoramiento el cual ya fue entregado e incorporado en la Matriz de Plan de Mejoramiento para su respectivo seguimiento.	
Comité Inventarios					Jefe OCI	(Contador) José Leonardo Ibarra	Subdirector Administrativo	01-abr-17	29-abr-17												Informe de Seguimiento Comités		Memorando Informe Comité Inventarios en borrador	Se cuenta con el informe proyectado y esta en revisión de la Jefe de Control Interno	
Comité Defensa Judicial, conciliación y transacción					Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón	Gerente General	02-may-17	31-may-17												Informe de Seguimiento Comités				
Comité de Compras y Contratación					Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón	Secretario General	02-may-17	31-may-17												Informe de Seguimiento Comités				
Seguimiento Evaluación de la estrategia anticorrupción 2016-2017 Ley 1474 de 2011					Jefe OCI	(Tecnólogo) Camilo Caicedo	Gerente General	2-ene-2017 3-abr-2017 1-ago-2017	16-ene-2017 15-may-2017 14-sep-2017												Verificación cumplimiento formulación PAAC 2017 Informe de Seguimiento PAAC 2016 final y 2017	16-ene-2017 15-may-2017	* Memorando No. 94 del 16-ene-2017 envío del III seguimiento del PAAC 2016 a los responsables de las acciones * Informe del III Seguimiento del PAAC 2016 con corte al 31-dic-2016 * Informe y Matriz del I seguimiento al PAAC 2017 con corte al 30-abr-2017 publicado en la intranet el 15-may-2017	Se realizó el III seguimiento del PAAC 2016 con corte al 31-dic-2016 y se publicó en la página web del Canal. Se adelantó en el mes de mayo el I seguimiento al PAAC 2017, el cual se publicó en la página web del Canal.	
Seguimiento al Mapa de Riesgos					Jefe OCI	(Tecnólogo) Camilo Caicedo	Gerente General y Secretario General	01-mar-2017 4-sep-2017	28-abr-2017 31-oct-2017												Informe de Seguimiento al Mapa de Riesgos	26-may-17	* Memorando No. 1001 del 26-may-2017 * Informe Primer seguimiento Mapa de Riesgos Procesos y de la gestión contractual vigencia 2017 con corte al 30-abr-2017	Se adelantó en el mes de mayo y se remitió por memorando el informe a las áreas responsables en la Matriz de Riesgos.	
Seguimiento Plan de Acción Institucional 2017					Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Gerente General y Secretario General	2-ene-2017 1-ago-2017	31-ene-2017 31-ago-2017												Informe de seguimiento cumplimiento Plan de Acción Institucional	31-ene-17	* Pantallazo de publicación del Plan de Acción 2017 en la página web del Canal * Informe de publicación emitido por el web master	Se realizó la verificación de la publicación del Plan de Acción 2017 en la página web del Canal y se solicitó al web master un informe de publicación sobre la fecha y hora de la misma.	
Constitución Caja Menor 2017					Jefe OCI	(Contador) José Leonardo Ibarra	Subdirector Administrativo	01-mar-17	31-mar-17												Informe de Constitución Caja Menor	1-feb-2017 27-abr-2017	* Memorando No. 243 del 1-feb-2017 Informe Final Auditoría cierre y legalización caja Menor Vigencia 2016 * Memorando No. 764 del 27-abr-2017 Informe Auditoría Constitución Caja Menor Vigencia 2017	Se llevó a cabo el seguimiento al cierre de la Caja Menor 2016. Se reprogramó la auditoría a la Constitución de la Caja menor para adelantarla a partir del mes de abril, debido a la salida del profesional contador que se presentó en el mes de febrero, la oficina estuvo 15 días sin este recurso humano, ingresando el 14-mar-2017 el nuevo contador y se encuentra en proceso de adaptación e inducción a la entidad y la oficina, el informe final se entregó al responsable de la Caja menor y líder del proceso con memorando el 27-abr-2017	
Arqueos de Caja Menor 2017 (Actividad que se ejecutará sin previa programación)					Jefe OCI	(Contador) José Leonardo Ibarra	Subdirector Administrativo	(Actividad que se ejecutará sin previa programación)	(Actividad que se ejecutará sin previa programación)												Informes de Arqueo Caja Menor	27-feb-2017 27-jun-2017	* Memorando No. 414 del 27-feb-2017 envío del Primer arqueo caja menor 2017 * Formato de Arqueo de Tesorería Caja Menor AGFF-TE-FT-022 con el primer arqueo realizado a la caja menor 2017 * Memorando No. 1256 del 27-abr-2017 Programación 2 arqueo caja menor 2017 * Formato de Arqueo de Tesorería Caja Menor AGFF-TE-FT-022 con el segundo arqueo realizado a la caja menor 2017	Se llevó a cabo el primer arqueo a la caja menor del 2017 diligenciando el formato de Arqueo de Tesorería de Caja menor definido por la entidad. Se adelantó el 2 arqueo de caja menor de la vigencia 2017 programado por memorando del 27-abr-2017 y se diligenció ese mismo día el formato de AGFF-TE-FT-022 V. 02 Arqueo de Caja Menor. el informe sobre el arqueo se encuentra en revisión de la Jefe de la OCI.	

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha Programada		Cronograma												Productos esperados	Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	Evidencias	Observaciones	
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIDEAP y Reporte al SIGIA					Jefe OCI	(Contador) José Leonardo Ibarra Camilo Caicedo	Subdirector Administrativo y Prof. Univ. De Recursos Humanos	01-mar-17	29-abr-17														Informe de Seguimiento SIGEP y SIDEAP		Etapas: 1. Planeación:0% 2. Trabajo de campo: 0% 3. Informe Preliminar: 0% 4. Informe Final: 0%	Se reprogramó para adelantarla a partir del mes de mayo, debido a la salida del profesional contador que se presentó en el mes de febrero, la oficina estuvo 15 días sin este recurso humano, ingresando el 14-mar-2017 el nuevo contador y se encuentra en proceso de adaptación e inducción a la entidad y la oficina
Inducción - Cuando se presente - según programación del Profesional de Talento Humano					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres	A funcionarios y contratistas en general	Cuando se presente	Cuando se presente														Lista de Asistencia	2-mar-2017 7-mar-2017 5-may-2017 16-may-2017 23-may-2017 29-jun-2017	Formato AGTH-FT 032 Actividades de inducción y Capacitación firmado para la inducción del Auxiliar de Atención al Ciudadano, Coordinadora de Programación, Director Operativo, Profesional Universitario de Talento Humano, Auxiliar área Técnica y	Se realizó la inducción sobre temas relacionado con el Sistema de Control Interno de manera general como lo implementado en el Canal, así como el funcionamiento interno de la Oficina, a los siguientes funcionarios: 1- 2-mar-2017 Director Operativo: Jerson Jussef Parra 2- 7-mar-2017 Coordinadora de Programación: Adriana Bernal 3- 7-mar-2017 Auxiliar Atención al Ciudadano: Paola Ramirez 4- 5-may-2017 Coordinadora de Producción : Kelly Cruz 5- 23-may-2017 Profesional Univ. de Talento Humano: Sandra Montilla 6- 29-jun-2017 Auxiliar área Técnica: Andres Yepes Adicionalmente se realizó la inducción al contratista encargado de la Gestión Documental Edwin Cabrera el 9 y 16 de mayo
Reinducción - Cuando se presente - según programación del Profesional de Talento Humano					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres	A funcionarios y contratistas en general	Cuando se presente	Cuando se presente														Lista de Asistencia			A la fecha de corte del seguimiento no se ha programado reinducción
Capacitación institucional - De conformidad con el Plan Anual de Capacitación y/o cuando se presente					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres	A funcionarios y contratistas en general	Cuando se presente	Cuando se presente														Lista de Asistencia		Listas de asistencia a las jornadas de capacitación: 1- Reporte - Evaluación MECI - FURAG 2- Taller sobre políticas de racionalización de trámites, participación ciudadana y rendición de cuentas. 3- Conferencia de Control Interno Contable en el nuevo contexto de NIIF, NICSP y SARLAFT 4- Jornada SIG- Oficina de Control Interno 5- Charla de Responsabilidad Civil 6- Actualización Sistema de Control Interno Decreto 648/2017 7- GLPI (Mesa de Ayuda) Telefonía y Servicios de Impresión 8- Trabajo en equipo 9- Charla sobre Parques Naturales, en ocasión de la Semana Ambiental programada por el área de Talento Humano del Canal 10- Conferencias Isolucion 11- Charla de Responsabilidad Civil 12- Charla de transparencia Ley 1712-2014 13- Socialización resultados prueba piloto del Índice de Desarrollo Institucional Distrital – IDID 2015-2016 - 14- Alcaldía Taller de actualización normas ISO 9001:2015 y 14001:2015	Los integrantes del equipo de trabajo de la OCI, han participado y asistido a 11 jornadas de capacitación o charlas organizadas por entes externos (Alcaldía, DAFP, CICI, Liberty) y 4 realizada por diferentes áreas del Canal.
Realizar Charlas sobre herramientas de Autoevaluación					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres	A funcionarios y contratistas en general	01-mar-17	29-abr-17														Lista de Asistencia		Borrador de la presentación a realizar	Se cuenta con el borrador de la presentación a realizar, esta pendiente definir fecha y lugar de realización de charla
Enviar mensajes de autocontrol a prensa para que los publique (1 mensual)					Jefe OCI	(Tecnólogo) Camilo Caicedo	A funcionarios y contratistas en general	01-feb-17	29-dic-17														Boletines o Correos Electrónicos	20-feb-2017 30-mar-2017 17-abr-2017 26-may-2017	Boletines de Comunicaciones Internas Canal Capital: 1- Boletín No. 8 del 20-feb-2017 2- Boletín No. 14 del 30-mar-2017 3- Boletín No. 17 del 17-abr-2017 4- Boletín No. 27 del 26-may-2017	Se remitieron por correo electrónico los tips o mensajes de autocontrol con los siguientes temas: 1- Las 3 "Es" de una organización exitosa 2- Tú disciplina y autocontrol 3- Componentes del autocontrol 4- Importancia del Autocontrol

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha Programada		Cronograma												Productos esperados	Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	Evidencias	Observaciones			
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
Respuesta a los DP y/o solicitudes realizadas por la Gerencia del Canal, asignados o bajo responsabilidad de la Oficina de Control Interno					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres	N/A	10-ene-2017 13-mar-2017 8-mar-2017 23-mar-2017 28-abr-2017 5-may-2017 11-may-2017	11-ene-2017 22-mar-2017 8-mar-2017 23-mar-2017 9-may-2017 5-may-2017 26-may-2017															Oficios, memorandos, correos electrónicos de respuesta	11-ene-2017 22-mar-2017 8-mar-2017 23-mar-2017 9-may-2017 5-may-2017 26-may-2017	1- Correo electrónico del 11-ene-2017 remitido a TH con la información solicitada 2- Oficio No. 445 del 22-mar-2016 respuesta a la solicitud de queja de Gonzalo Guillen 3- Correo electrónico del 8-mar-2017 donde se solicita a TH la respuesta a la solicitud de Albeiro Santana 4- Oficio No. 449 del 23-mar-2017 Envío de evidencias PAAC 2017 y Política de Admón. de Riesgos. 5- Memorando No. 850 del 9-may-2017 Respuesta al memorando 785 - Proceso Disciplinario 12-2017 6- Correo electrónico del 5-may-2017 enviado al Dr Peña con la información solicitada. 7-Correo electrónico del 26-may-2017 enviado a la Subdirección Financiera y al auditor de Kreston, con la información solicitada para la auditoría de gestión adelantada por la revisoría fiscal.	Se realizó la recopilación de la información, los soportes pertinentes y proyección de la respuesta a 7 DP en los siguientes temas: 1- Solicitud de costos de la OCI realizada por Alberto Contreras 2- Solicitud de informe pormenorizado sobre queja del periodista Gonzalo Guillen, realizada por la red de veedurías ciudadanas 3- Oficio No. 414 del 15-mar-2017 respuesta enviada al señor Albeiro Santana 4- Se envió las evidencias de construcción y publicación del PAAC 2017 y Política de Admón. de Riesgos a la Veeduría Distrital a solicitud del Secretario General 5- Respuesta al memorando No. 785 del 28-abr-2017 pruebas del proceso disciplinario No. 12-2017 - Secretaría General 6- envío de informe de rta informe preliminar auditoría de la Contraloría, por solicitud directa del Dr Yonis Peña, asesor de la Secretaría General 7- envío de información a la revisoría fiscal Kreston RM S.A. para el desarrollo de la auditoría de gestión, solicitada a través del oficio No. 1153 del 11-may-2017	
Respuesta a los DP y/o solicitudes realizadas por la Gerencia del Canal, asignados o bajo responsabilidad de la Oficina de Control Interno					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres	N/A	11-may-2017 11-may-2017 12-may-2017 12-may-2017 6-may-2017 24-may-2017 7-jun-2017 15-jun-2017	18-may-2017 18-may-2017 18-may-2017 18-may-2017 24-may-2017 7-jun-2017 21-jun-2017																Oficios, memorandos, correos electrónicos de respuesta	18-may-2017 18-may-2017 18-may-2017 18-may-2017 24-may-2017 7-jun-2017 21-jun-2017	1- Memorando No. 942 del 18-may-2017 2- Memorando No. 943 del 18-may-2017 3- Memorando No. 944 del 18-may-2017 4- Memorando No. 945 del 18-may-2017 5- Memorando No. 985 del 24-may-2017 6- Memorando No. 1070 del 7-jun-2017 7- Correo electrónico del 21-jun-2017 al Secretario General	Se realizó la recopilación de la información, los soportes pertinentes y proyección de la respuesta a XXX DP en los siguientes temas: 1- Entrega de pruebas solicitadas en el memorando No. 875 del 11-may-2017 Proceso Disciplinario No. 013-2017 2- Entrega de pruebas solicitadas en el Respuesta memorando No. 878 del 11-may-2017 Proceso Disciplinario No. 014-2017 3- Entrega de pruebas solicitadas en el Respuesta memorando No. 893 del 12-may-2017 Proceso Disciplinario No. 015-2017 4- Entrega de pruebas solicitadas en el Respuesta memorando No. 896 del 12-may-2017 Proceso Disciplinario No. 016-2017 5- Respuesta al Punto 1 mecanismos para evaluar la calidad de los servicios - Derecho de Petición Oficio 1189 del 16-may-2017 6- Entrega de pruebas solicitadas en el memorando No. 984 del 24-may-2017 Proceso Disciplinario No.018-2017 7- Respuesta oficio No. 1500 del 15-jun-2017 – solicitud pruebas auto No. 530 del 09-jun-2017

Auditoría / Actividad	Tipo de Proceso				Responsable o líder de la Auditoría	Equipo Auditor / responsable de la actividad	Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha Programada		Cronograma												Productos esperados	Seguimiento Fecha en culmina la actividad (DD/MM/AÑO)	Evidencias	Observaciones			
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control				Fecha de inicio	Fecha de terminación	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
Respuesta a los requerimientos de información solicitados por los órganos de control (Contraloría, Personería, Veeduría, Procuraduría, Archivo Distrital, Concejo)					Jefe OCI	(Jefe OCI) Andrea Torres	N/A	20-feb-2017 17-mar-2017 17-mar-2017 29-mar-2017 7-abr-2017 19-abr-2017 21-abr-2017 15-may-2017 13-jun-2017	28-feb-2017 23-mar-2017 3-abr-2017 4-abr-2017 20-abr-2017 27-abr-2017 27-abr-2017 24-may-2017 21-jun-2017															Oficios, memorandos, correos electrónicos de respuesta	28-feb-2017 23-mar-2017 3-abr-2017 4-abr-2017 20-abr-2017 27-abr-2017 27-abr-2017 24-May-2017 21-jun-2017	1- Correo electrónico del 28-feb-2017 enviado a la asesora del Secretario General para su consolidación Solicitud información Concejal José David Castellanos 2- Correo electrónico del 23-mar-2017 enviado a la asesora del Secretario General para su consolidación Proposición 149-2017 3- Oficio No. 517 del 3-abr-2017 Respuesta a solicitud de Atención de requerimientos Ciudadanos 4- Correo electrónico del 4-abr-2017 enviado a la asesora del Secretario General para su consolidación, Proposición 192-2017 5- Oficio No. 606 del 20-abr-2017 Respuesta pruebas Auto 197-2017 6- Oficio No. 658 del 27-abr-2017 Respuesta a DP de la Veeduría 7- Oficio No. 662 del 27-abr-2017 8- Correo electrónico del 24-may-2017 enviado a Mauricio Ramos Jefe OCI de la SCR 9- Oficio No. 991 del 21-jun-2017	Se realizó la recopilación de la información, los soportes pertinentes y proyección de la respuesta a 2 requerimientos realizados por el Concejo de Bogotá en los siguientes temas: 1- Respuesta a la solicitud de información puntos 8, 9, 10, 11 y 12, de la solicitud realizada por el Concejal José David Castellanos 2- Respuesta a la Proposición No. 149-2017 en lo referente a los puntos 8, 9, 11 y 12 3- Respuesta a la solicitud sobre atención de requerimientos ciudadanos realizada por el Concejal Horacio José Serpa. 4- Respuesta a la proposición 192-2017 del Concejo de Bogotá en lo referente al punto 23 5- Respuesta al oficio No. 882 del 7-abr-2017 solicitud de pruebas Auto 197 del 27-mar-2017 - Personería de Bogotá 6- Respuesta al oficio No. 968 del 19-abr-2017 derecho de petición radicado 20172200033012 – expediente 201750030500100202E 7- Respuesta al oficio No. 995 del 21-abr-2017 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2017 y Política de Administración de Riesgos de Canal Capital 8- Respuesta Pregunta 12 Sexta etapa metodológica del proceso de rendición de cuentas Administración Distrital allegada por correo electrónico el 15-may-2017 9- Respuesta Solicitud de información sobre auto No. 476 del 05-jun-2017 con radicado No. 1439 del 13-jun-2017	
Consultas a entes externos relacionados con temas de Control Interno o de Gestión de la Entidad							N/A	12-jun-17	13-jun-17																Oficios, memorandos, correos electrónicos de respuesta	13-jun-17	1- Correo electrónico del 12-jun-2017 realizando la consulta, enviado a la SHD 2- Correo electrónico del 13-jun-2017 con la respuesta de Nubia Mahecha funcionaria de la SDH	Se realizó la consulta de los siguientes temas: 1- Consulta sobre la aplicación de la Circular 011-2017 de la SDH
Verificación del reporte a la Dirección Nacional de Derechos de Autor - Utilización de Software 2016 así como el proceso de dar de baja el software en la entidad					Jefe OCI	(Ing.) Rubén Mora	Subdirectora Administrativa - Prof. Univ. de Sistemas Director Operativo - Coordinadora Técnica	20-feb-2017	28-abr-17																Informe de seguimiento		Etapas: 1. Planeación:100%, se cuenta con plan de auditoría, memo de apertura y listas de verificación 2. Trabajo de campo: 100%, se realizaron las visitas de inspección a los equipos en el canal, bodega para dar de baja y los cerros, 3. Informe Preliminar: 100% se remitió el informe preliminar el 28-abr-2017 con el memorando No. 781 y se llevó a cabo la mesa de validación de hallazgos el 9-may-2017 4. Informe Final: 100% se remitió el informe final con memorando No. 1280 del 28-jun-2017 solicitando la formulación del Plan de Mejoramiento.	Plan de auditoría para el seguimiento sufrió modificación al ampliarse el alcance para incluir los equipos que se encuentran instalados en los cerros del Boquerón y Manjui. De la mesa de validación de hallazgos, se acordó realizar una mesa adicional para verificar la información en el Kardex de dos dongles que no se encontraron registrados en las bases suministradas por Servicios Administrativos.
Verificación del estado del Control Interno Contable Vigencia 2016					Jefe OCI	(Contador) José Leonardo Ibarra	Subdirectora Financiera	01-feb-17	28-feb-17																Informe Control Interno Contable	28-feb-17	* Actas de reunión adelantadas para la verificación con la Subdirección Financiera * Memorando No. 428 del 28-feb-2017 donde se remite el Informe a la Gerencia	El Informe de control Interno contable se remitió a través del Chip de la CGN el 24-feb-2017 y se remitió por memo al Gerente del Canal, además se cargo en el Sistema SIVICOF de la Contraloría el 28-feb-2016. Se realizó la publicación en la página web del canal
Verificación a la Formulación del Plan de Inversiones aprobado por la ANTV Vigencia 2017					Jefe OCI	(Abogado) Nelson Rincón	Director Operativo / Gerencia General	02-may-17	18-may-17																Informe de auditoría		* Memorando 937 del 18-may-2017 Informe Preliminar formulación Plan de Inversión 2017 ANTV. * Informe Preliminar formulación Plan de Inversión 2017 ANTV	Se adelantó la auditoría con el fin de analizar la consistencia en la formulación del Plan de Inversiones 2017 con la ANTV, como base para las verificaciones de ejecución de las diferentes resoluciones donde nos asignan los recursos aprobados en el Plan de Inversiones

Fecha de Aprobación del PAA: Se aprobó en el Comité Directivo del SIG el 2-feb-2017 según lo estipula el acta No. 1. del mismo comité.