



**INFORME SEGUNDO SEGUIMIENTO A  
PLANES DE MEJORAMIENTO  
INSTITUCIONAL Y POR PROCESOS  
DEL 01 DE MARZO AL 30 DE JUNIO DE 2014**



## Tabla de Contenido

1. METODOLOGIA .....	3
2. MARCO NORMATIVO .....	4
3. INTRODUCCIÓN .....	5
4. PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS .....	6
4.1. PROCESO ESTRATÉGICO .....	8
4.1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA .....	8
4.1.2. GESTIÓN DE COMUNICACIONES .....	8
4.2. PROCESO MISIONAL .....	8
4.2.1. GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN Y EMISIÓN DEL SERVICIO DE TELEVISIÓN .....	8
4.2.2. GESTIÓN COMERCIAL .....	10
4.3. PROCESO DE APOYO .....	10
4.3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	10
4.3.2. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN .....	11
4.3.3. GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS .....	11
4.3.4. GESTIÓN DOCUMENTAL .....	12
4.3.5. ATENCIÓN AL USUARIO .....	13
5. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL .....	15
5.1. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN .....	17
5.2. GESTIÓN ESTRATEGICA .....	20
5.3. GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE .....	22
5.4. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO .....	24
6. COMPROMISOS PENDIENTES .....	26
7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	27



## 1. METODOLOGIA

La metodología de Auditorías Internas fue la utilizada para realizar el Segundo Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional y por Procesos; esta metodología fue escogida a conformidad por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, dado su fácil utilización y comprensión al interior de la entidad y además de su veracidad, contacto humano y rapidez.

De esta forma, según el Manual de Implementación MECI 1000: 005 “La Auditoría Interna se constituye en una herramienta de retroalimentación del Sistema de Control Interno, que 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. Su objetivo es formular recomendaciones de ajuste o mejoramiento de los procesos a partir de evidencias, soportes, criterios válidos, y servir de apoyo a los Directivos en el proceso de toma de decisiones a fin de que se obtengan los resultados esperados”.

La forma en que fue realizado el proceso de Auditoría Interna al interior de Canal Capital fue la siguiente:

- Se realizó la revisión de las acciones que se encontraban en ejecución, vencidas o abiertas en el Plan de Mejoramiento Institucional y por Procesos.
- Se realizó el comparativo entre las acciones revisadas y el anterior informe de seguimiento del Plan de Mejoramiento Institucional y por Procesos para identificar así las acciones que se deberían revisar.
- Una vez revisadas las acciones se separaron por áreas responsables y se procedió a realizar un cronograma, donde se estipularon las horas de visita a realizar y el número de acciones a cargo del área.
- Se realizó la visita en el lugar de trabajo del responsable de las acciones y de forma detallada se habló de los hallazgos y acciones del Plan, posteriormente se hizo entrega de las evidencias y se acordaron compromisos para los posteriores seguimientos. Toda la información y la visita se registró vía acta de reunión.
- Finalmente, se recopiló la información recogida de las actas de reunión, se analizó y se verificó para así realizar como resultado final el informe del Segundo Seguimiento.
- Las evidencias del avance de las acciones, así como las actas de las visitas realizadas, reposan en la Oficina de Control Interno.



## 2. MARCO NORMATIVO

La realización del Segundo Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional y por Procesos y la realización de Auditorías Internas en Canal Capital, se encuentra cobijado por el siguiente marco normativo:

4

- ✓ 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" / Artículo 12: Donde se estipulan las funciones de los Auditores Internos.
- ✓ Decreto 1537 de 2001 – "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado." / Artículo 3: Donde se enmarcan los cinco (5) tópicos que deben manejar las oficinas de control interno.
- ✓ Decreto 1599 de 2005 – "Por el cual se adopta el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano".
- ✓ Decreto 943 de 2014 – "Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI".
- ✓ El "Programa Anual de Auditoría" aprobado para el Canal en comité SIG del 27 de Marzo del 2014.

El alcance de este seguimiento se encuentra comprendido entre las fechas 1 de Marzo y 30 de Junio, como se encuentra estipulado en el Programa Anual de Auditoría.



### 3. INTRODUCCIÓN

Atendiendo a lo estipulado en la normatividad y legislación colombiana, La Oficina de Control Interno en su función de evaluación y seguimiento, establecida en el Artículo 3 del Decreto 1537 de 2001: realizó el Segundo Seguimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional y por Procesos del Canal Capital, con el fin de revisar el estado de avance de las acciones propuestas en estos.

Este seguimiento fue realizado a través de auditorías, realizadas en los puestos de trabajo de los responsables de efectuar las acciones que se estipularon en el Plan de Mejoramiento, las auditorías se documentaron a través de actas de reunión identificadas con el código EGE-FT-012, donde se registró la hora y fecha de la visita, el lugar de la visita, los asistentes, los compromisos que se adquirieron, el tema y desarrollo de la visita como tal.

Se revisaron 45 acciones del Plan de Mejoramiento por Procesos y 30 acciones del Plan de Mejoramiento Institucional, dando así un total de 75 acciones revisadas al interior de la entidad.

Las acciones del Plan de Mejoramiento fueron revisadas por la Oficina de Control Interno y según lo evidenciado en los soportes entregados se verificó el estado de la acción definiéndola en el Plan de Mejoramiento por Procesos como: "Ejecución", "Abierta", "Vencida" o "Cerrada" y las acciones del Plan de Mejoramiento Institucional se definieron como: "Vencidas", "Reformuladas" o "Cumplidas No Cerradas", donde aquellas que Control Interno consideró como cumplidas, se enviarán a la Contraloría, para su revisión y cierre, ya que esta entidad es quien tienen la potestad de revisar el estado de ejecución de las acciones.



## 4. PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

6

En desarrollo al programa anual de auditoría aprobado por el Comité del Sistema Integrado de Gestión se realizó el segundo seguimiento a los planes de mejoramiento de cada uno de los procesos que componen el mapa de procesos de Canal Capital con corte al 30 de junio de 2014.

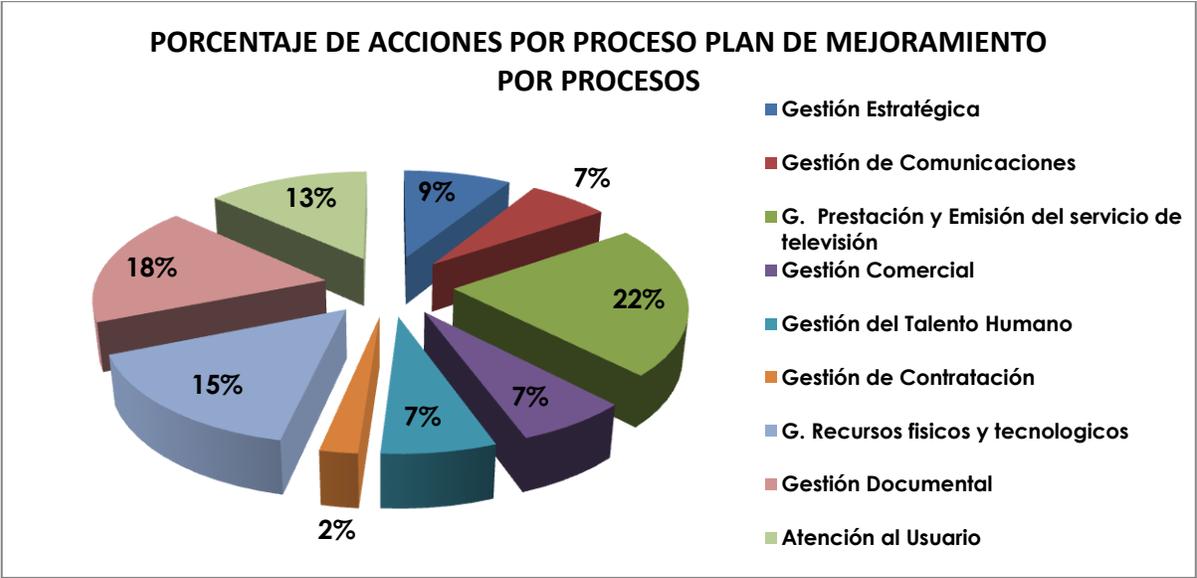
Revisado el plan de mejoramiento por procesos se evidenció, que Canal Capital cuenta con 45 acciones correctivas, preventivas y de mejora, para corregir las desviaciones encontradas en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, fortalecer la ejecución de los procesos y minimizar el riesgo de error en el desarrollo de la gestión institucional.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la verificación realizada a cada una de las acciones propuestas por los responsables de los procesos así:



Del total de las acciones el 36% se encuentran cerradas, el 38% se encuentran en ejecución, el 16% abiertas y el 11% vencidas, de lo anterior concluir que las acciones se viene realizando y que se identifica un grado de avance en casi todas.

A continuación, se presenta el resultado de cada una de las acciones por cada proceso:



### PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

PROCESO	VENCIDA	ABIERTA	EJECUCIÓN	CERRADA	Estado
Gestión Estratégica				4	😊👍
Gestión de Comunicaciones			3		😬👉
G. Prestación y Emisión del Servicio de Televisión	4	3	1	2	😬👉
Gestión Comercial			1	2	😊👍
Gestión del Talento Humano			2	1	😊👍
Gestión de Contratación			1		😊👍
G. Recursos Físicos y Tecnológicos		3	1	3	😬👉
Gestión Documental		1	7		😬👉
Atención al Usuario	1		1	4	😊👍
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	



## 4.1. PROCESO ESTRATÉGICO

### 4.1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
Incumplimiento de las metas y objetivos de la entidad.	Socializar en las inducciones y reintroducciones a los cargos responsables de proyectos las metas de los mismos, los formatos para los reportes.	31/12/2014	Profesional de Planeación	Se evidencia la realización de la acción vía actas de seguimiento, este seguimiento se realiza de forma trimestral; en estas actas se revisan las metas de forma meticulosa. Se adjuntan 2 (dos) actas de seguimiento.	Cerrada
Falta de oportunidad y/o veracidad de la información en la transmisión de informes	Realizar campaña de sensibilización para fortalecer la cultura de la entrega de información oportunamente.	31/12/2014	Profesional de Planeación	Se evidencia la realización de un cuadro de seguimiento, en el cual se diligencia la entrega y transmisión de informes; se hizo entrega del memorando 0660 del 9 de mayo del 2014.	Cerrada
Incumplimiento NTDSIG 001:2011	Dar cumplimiento al cronograma establecido por la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	31/12/2014	Comité integrado de Gestión. Representante de la alta Dirección	Se evidencia la existencia del Plan de Acción e Indicadores, el taller del Plan de Acción y del Plan Estratégico. Se adjuntan actas de reunión.	Cerrada
Se evidenció que no se conocen los indicadores del proceso incluidos en el POA	Dar a conocer los indicadores del proceso incluidos en el POA	31/07/2014	Profesional de Planeación	Se expresa la realización de talleres con los líderes de procesos donde se desarrolló la creación de indicadores. Se adjunta acta de "Plan de Acción e Indicadores".	Cerrada

8

### 4.1.2. GESTIÓN DE COMUNICACIONES

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
Se evidenció que no tienen claramente identificados los principios y valores del Código de Ética de Canal Capital	Actualizar a los contratistas del proceso	31/03/2014	Coordinador de Prensa y Comunicaciones	Se realizará una nueva capacitación dada por Recursos Humanos con el fin de dar a conocer el Código de Ética de la entidad.	Ejecución
La mayoría del personal auditado no conoce la Misión de la entidad.	Actualizar a los contratistas del proceso	31/03/2014	Coordinador de Prensa y Comunicaciones	Se realizará una nueva capacitación dada por Recursos Humanos con el fin de dar a conocer la nueva Plataforma Estratégica.	Ejecución
El personal auditado no identifica el proceso al cual pertenece, ni los macroprocesos existentes en la entidad.	Actualizar a los contratistas del proceso	31/03/2014	Coordinador de Prensa y Comunicaciones	Se realizará una nueva capacitación dada por Recursos Humanos con el fin de dar a conocer la nueva Plataforma Estratégica.	Ejecución

## 4.2. PROCESO MISIONAL

### 4.2.1. GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN Y EMISIÓN DEL SERVICIO DE TELEVISIÓN

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
Aplicar metodología para la Planeación, Diseño, Desarrollo e Implementación del "Archivo Central De Contenidos Multimedia", de manera que haya claridad en las responsabilidades de parte del proveedor y del Canal Capital.	Aplicación de metodología en la implementación, pruebas y funcionamiento.	30/06/2014	Coordinación técnica	Se evidencia la utilización de la metodología basada en un sistema de catalogación, búsqueda y restauración para lo cual se adjuntarán documentos aparte del informe de la Ingeniera Paola Burbano y el acta de reunión con el Ingeniero Javier Bonilla donde se evidencia la implementación de la	Cerrada



**BOGOTÁ**  
HUMANANA

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
				metodología propuesta.	
Diseñar el Plan de Contingencia para los componentes críticos misionales del Canal Capital, que genere como entregable la ampliación y conformación de un centro alterno de respaldo del material generado, que garantice una operación normal en caso de falla parcial o total de algún sistema de misión crítica.	Conformar la documentación de diseño e implementación de un sistema de respaldo del almacenamiento del material producido y emitido por el Canal. .	31/05/2014	Coordinación técnica	Se evidencia la existencia de la documentación soporte, la cual muestra el Plan de Contingencias para los componentes críticos misionales de Canal Capital.	Cerrada
Ampliar el Recurso Humano del Área Técnica, con un profesional experto en gestión administrativa, que permita a los Profesionales responsables de la gestión misional del Canal proyectar mejores prácticas con la investigación e innovación para la competitividad y la productividad de la Institución.	Solicitar a la Dirección Operativa y a su vez a la gerencia general la creación y aprobación de un nuevo asistente para la coordinación técnica.	31/03/2014	Coordinación técnica	No se evidencia soporte de la solicitud formal a la Dirección Operativa.	Vencida
Diseñar un plan estratégico de TICs que apunte a los lineamientos del Plan Estratégico del Canal Capital, para visualizar en el mediano plazo su crecimiento e integrar con el área de sistemas de información, componentes tecnológicos que puedan compartir para generar economías de escala y administración y soporte técnico centralizado a través de recurso humano experto.	Diseño, implementación y oficialización del PETIC que involucre las áreas de Tecnología, Administrativa y Técnica.	31/05/2014	Coordinación técnica	Se evidencia la existencia del PETIC, mas falta aún la articulación con la parte Técnica y su respectiva oficialización; se encuentra proyectada su finalización para el final de esta vigencia.	Ejecución
			Profesional de sistemas		
Se pedirá a la Oficina de Recursos humanos inducción cada tres meses previendo el cambio de planta	en reuniones de inducción	31/12/2014	Cada coordinador	Debido a la carga laboral que tiene a su cargo el personal del área de producción, la estrategia para las inducciones de la plataforma estratégica se va a reformular, realizando la resocialización vía correo electrónico.	Abierta
Se pedirá a la Oficina de Recursos humanos inducción cada tres meses previendo el cambio de planta	en reuniones de inducción	31/12/2014	Cada coordinador	Debido a la carga laboral que tiene a su cargo el personal del área de producción, la estrategia para las inducciones de la plataforma estratégica se va a reformular, realizando la resocialización vía correo electrónico.	Abierta
Desconocimiento del personal de los manuales de estilo y producción.	Reunión con el área de producción para la socialización de manuales, instructivos, etc.	31/12/2013	Coordinador de Producción	Se verifica la realización y él envió del Plan de Grabación por medio de correo electrónico. Se enviará una copia de este Plan por correo electrónico.	Vencida
Se evidencia que el área no cuenta con las actividades requeridas de verificación, validación, medición, seguimiento, inspección y ensayo /pruebas específicas para el producto, así como con los registros.	Definir y documentar las políticas de operación generales para la producción de Canal Capital	31/12/2013	Coordinador de Producción	Se evidencia que las políticas no se conocen de operación, por lo tanto se realizará una mesa de trabajo para la revisión de estas políticas en mención.	Vencida
	Actualizar procedimientos para producción	31/12/2013	Coordinador de Producción	Se realizará la revisión de los procedimientos para producción, ya que no se tienen conocimiento al respecto; se realizará una reunión para la revisión de los procedimientos con el acompañamiento del área de planeación.	Vencida
	Realizar reuniones de	01/08/2014	Coordinador de	Se programaran reuniones para	Abierta

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
	socialización de la políticas		Producción	socializar las políticas de producción.	

#### 4.2.2. GESTIÓN COMERCIAL

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
No cumplir con el rubro de presupuesto denominado Canjes	Realizar reunión con el proceso Gestión financiera, jurídica para establecer un procedimiento o una figura para realizar canjes.	31/03/2014	Subdirector Financiero Coordinador Jurídico Secretario General Profesional de Ventas y Mercadeo	Se identifica el estado de la acción, el cual determina que la acción no se ha cumplido debido a la falta de personal en el área de Ventas y Mercadeo. Se revisará y adecuará el procedimiento "Negociación de Canjes" MGC-PD-004.	Ejecución
Que no se emita la pauta ordenada	Actualizar e incluir los puntos de control en los procedimientos Elaboración de libreto de pauta y Orden de Pauta	30/06/2014	Profesional y Auxiliar Ventas y Mercadeo	Se evidencia la realización del chequeo IBOPE con el fin de soportar la emisión de las pautas; se evidencia que el procedimiento "Libreto de Pauta" ya no existe, puesto que fue incluido en el procedimiento "Orden de Pauta", el cual fue actualizado en el mes de septiembre del año 2013	Cerrada
Incumplimiento de las metas y compromisos propuestos	Actualizar el procedimiento de orden de pauta en cuanto a la inclusión de una actividad de ingesta y control de calidad del material publicitario.	30/06/2014	Profesional y Auxiliar Ventas y Mercadeo	El procedimiento "Orden de Pauta" fue actualizado en el mes de septiembre del año 2013.	Cerrada

### 4.3. PROCESO DE APOYO

#### 4.3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
Se verificó que no se cumplen los tiempos establecidos en el procedimiento "Comisión de personal" para la entrega de los informes de comisión.	Revisar el procedimiento de comisiones	30/06/2014	Profesional de Talento Humano Subdirección Administrativa Secretario General Gerente General	Se expresa la ya realizada verificación del hallazgo, por lo tanto queda pendiente de realizar reunión con la Oficina de Control Interno para la revisión. Se hace la verificación del hallazgo en el área correspondiente y se plantea la idea de reformular la acción, dado que se evidencia a pequeños rasgos que la acción puede no subsanar el hallazgo.	Ejecución
Se evidenció que la TRD no se ajusta a las necesidades documentales del proceso.	Actualizar las tablas de retención documental de acuerdo a la normatividad vigente y a las necesidades del área.	31/12/2014	Profesional de Talento Humano	Se programó reunión con el responsable de archivo para la validación de las TRD	Ejecución
Pérdida de documentos en la historia laboral	Digitalizar las hojas de vida	30/06/2014	Profesional de Talento Humano	Se hace la verificación del hallazgo y se evidencia la digitalización de las hojas de vida de los trabajadores al interior de Canal Capital. Se adjuntará la evidencia que demuestre la digitalización de las hojas de vida.	Cerrada

#### 4.3.2. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
Se evidenció que las adiciones se hacen por el cien por ciento del valor inicial del contrato y en fechas lejanas al vencimiento.	Cuando se actualice el Manual de Interno de Contratación, revisar si es necesario incluir un monto máximo por el cual se puede adicionar los contratos.	15/12/2013	Secretaría General	Plan contempla la actualización del Manual Interno de Contratación, el cual se encuentra en un estado muy básico de actualización, por lo tanto la acción queda planteada de la siguiente forma:  "Generar una circular, fijando el porcentaje máximo por el cual se puede adicionar los contratos"	Ejecución

#### 4.3.3. GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
No se evidencia la responsabilidad directa para la administración de la seguridad de la información	Contratar una firma especializada en la implementación de la Norma Técnica ISO 27001 que acompañe a la entidad en la implementación, actualización y mejoras continuas del SGSI.	31/03/2014	Profesional Universitario de sistemas	Se evidencia la realización de la acción, demostrando la existencia del contrato estipulado en el Plan de Mejoramiento. Se adjunta el contrato en mención N° 305-2014.	Cerrada
Se desconocen los aplicativos e infraestructura de tecnología en su estructura de planeación, diseño, ambientes de pruebas, capacitaciones y puesta en producción por el esquema de tercerización con proveedores externos	1. Involucrar al equipo que conforma el área de sistemas e informática un equipo de desarrolladores de software (1 o más analistas-desarrolladores), que permitan ahondar en los aspectos técnicos de los aplicativos existentes y puedan establecerse mejoras a servicios, nuevas necesidades, etc.	31/12/2014	Profesional Universitario de sistemas	1) Realizar estudios previos para la implementación del "SiCapital"; estos ya se encuentran en ejecución, para lo cual se adjuntan las cotizaciones realizadas para evidenciar el avance que se ha realizado. 2) Se conformará un equipo que estará encargado de la implementación del "SiCapital" proyectado para su realización en el 2015.	Ejecución
No se cuenta con un centro de datos remoto de respaldo.	Se contempla en la vigencia 2014 la implementación de estrategias, en las que se establezcan estrategias de respaldo remoto de aplicativos de misión crítica.	31/12/2014	Profesional Universitario de sistemas	No se ha tenido avance en este tema debido a la priorización de recursos en modernización que se dio en la vigencia 2014; sin embargo será de los primeros ítems a ser tomado en cuenta en la vigencia 2015.	Abierta
Se evidenció que por falta de Recursos Humanos, los funcionarios y en particular el líder del área deben hacer labores diferentes al rol pro el cuál están contratados.	Fortalecer el recurso humano existente en el área de sistemas, para incluir ingenieros especializados y técnicos en sistemas que permitan mejorar la operación y los servicios ofrecidos en la entidad a sus usuarios.	31/12/2014	Profesional Universitario de sistemas	Se tiene programado para el mes de agosto realizar la contratación de un ingeniero consultor-experto que se encargará de la normatividad, el plan de acción y la supervisión de contratos en la parte técnica y otro ingeniero consultor-experto encargado de la administración de la infraestructura.	Abierta
No se conoce el Código de Ética de la Entidad ni su contenido (principios y valores)	Socializar mediante correo electrónico y/o reuniones el código de ética.	31/03/2014	Profesional Universitario de sistemas	Se evidencia la realización de la socialización programada en el Plan mediante correo electrónico dirigido a Sistemas. Se adjuntan las impresiones de los correos.	Cerrada
No se conoce la misión, visión y objetivos estratégicos establecidos en la entidad, ni la Política de Riesgos de la entidad.	Socializar mediante correo electrónico y/o reuniones la visión, misión y objetivos estratégicos y la política de riesgos de la entidad.	31/03/2014	Profesional Universitario de sistemas	Se evidencia la realización de la socialización programada en el Plan mediante correo electrónico dirigido a Sistemas. Se adjuntan las impresiones de los correos.	Cerrada

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
Se requiere reforzar el Recurso Humano experto, con el propósito de socializar y poner en práctica el plan de informática que apunte a los lineamientos del Plan Estratégico 2009-2015	Fortalecer el recurso humano existente en el área de sistemas, para incluir ingenieros especializados y técnicos en sistemas que permitan mejorar la operación y los servicios ofrecidos en la entidad a sus usuarios.	31/08/2014	Profesional de Sistemas	Se tiene programado para el mes de Agosto realizar la contratación de un ingeniero consultor-experto que se encargará de la normatividad, el plan de acción y la supervisión de contratos en la parte técnica y otro ingeniero consultor-experto encargado de la administración de la infraestructura.	Abierta

#### 4.3.4. GESTIÓN DOCUMENTAL

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
Falta de espacio en el archivo central para la custodia de los documentos de la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratar grupo interdisciplinario para aprobar las TRD e implementar el sistema Orfeo.</li> <li>2. Contratar grupo interdisciplinario para levantar las TVD y realizar transferencia secundaria según el ciclo vital.</li> <li>3. Buscar guarda y custodia.</li> </ol>	31/12/2014	Subdirección Administrativa	<p>Acción 1) Se verifica que se tiene contemplado realizar la contratación de un grupo para la aprobación de los TDR en cualquier sistema o cuales se crea conveniente.</p> <p>Acción 2) Se verifica que se tiene contemplado realizar la contratación de un grupo para la aprobación de los TDR en cualquier sistema o cuales se crea conveniente.</p> <p>Acción 3) Se verifica que la acción aún se encuentra pendiente.</p>	Ejecución
Desactualización de la base de datos del archivo central.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contratar grupo interdisciplinario para aprobar las TRD e implementar el sistema Orfeo.</li> <li>2. Contratar grupo interdisciplinario para levantar las TVD y realizar transferencia secundaria según el ciclo vital.</li> <li>3. Buscar guarda y custodia.</li> </ol>	31/12/2014	Subdirección Administrativa	Se evidencia la poca efectividad que tienen las acciones con respecto al hallazgo, por lo tanto se plantea la idea de reformular las acciones.	Abierta
Levantamiento de las carpetas que se encuentran sueltas en el archivo central y que impiden su fácil ubicación	Realizar un diagnóstico de la información que se encuentra represada con la base de datos y con las carpetas que se encuentran fuera de sus cajas para reducir los tiempos de búsqueda y préstamo. Guardar después de cada préstamo, guardar las carpetas en sus cajas correspondientes para así mantener despejado el espacio y tener la información organizada para que se tenga fácil acceso a la misma.	31/12/2013	Archivo Central	Se evidencia el estado actual de la acción planteada para este hallazgo, la cual se encuentra en ejecución, por lo tanto es necesario que se realice la subida de los formatos únicos de inventarios documentales en el Sistema de Gestión de Calidad, así como el levantamiento y organización del archivo pendiente.	Ejecución
Levantamiento de inventario de lo que se encuentra en el archivo central	Realizar una campaña de organización levantando un inventario de lo que se encuentra en el archivo central y confirmando que lo que está en la base de datos coincida con la ubicación para así facilitar la búsqueda de los documentos por áreas y por años.	30/06/2014	Archivo Central	<p>Archivo Central Se evidencia el estado actual de la acción planteada para este hallazgo, la cual se encuentra en ejecución, por lo tanto es necesario que se realice la subida de los formatos únicos de inventarios documentales en el Sistema de Gestión de Calidad, así como el levantamiento y organización del archivo pendiente.</p> <p>Además de la existencia del documento "Base de Datos Documentación por Áreas".</p>	Ejecución
Actualización de la base de datos hasta	Realizar una campaña de organización levantando un inventario de lo que se	31/12/2014	Archivo Central	Se evidencia un avance, pasando del año 2004 al 2006	Ejecución

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
el año 2010	encuentra en el archivo central y actualizando la ubicación para así facilitar la búsqueda de los documentos por áreas y por años.				
Campañas permanentes del proceso documental al igual que el préstamo para mantener un mayor control	Realizar una campaña sobre el proceso documental y mantener un mayor control en cuanto a los prestamos documentales a cada área	31/12/2014	Archivo Central	Se evidencia el mismo estado en el que fue encontrada la acción en el anterior seguimiento, se evidencia la proyección realizar una serie de presentaciones de un (1) minuto en la sección de talento capital y unas diapositivas a partir de la tercera semana de julio durante un mes en el área de comunicaciones.  Se evidencia la utilización del formato de "Control y Préstamo Documentos de Archivo Central" AGD-FT-004; se explica la forma en la cual se debe de realizar la petición de documentos y como es realizado el proceso.	Ejecución
Proceso de actualización y aprobación de las TRD	Realizar la verificación paso a paso para la presentación y aprobación de los documentos faltantes en las TRD en el mes de junio y hacer la recolección de los documentos faltantes para su presentación	31/12/2013	Archivo Central	La entidad ha venido trabajando con base en las TRD elaboradas en el 2011, las cuales han sido guía para realizar transferencias documentales primarias.	Ejecución
Pérdida de información documental física y magnética.	Hacer seguimiento a los procesos para verificar si aplican la TRD.	31/12/2014	Gestión documental Oficina Control Interno.	Se evidencia el mismo estado en el que fue encontrada la acción en el anterior seguimiento.	Ejecución

#### 4.3.5. ATENCIÓN AL USUARIO

DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
Se evidencia poca participación del Defensor del Ciudadano en el proceso de conocimiento y seguimiento de los requerimientos o quejas de los ciudadanos (as), así como de la realización de análisis y recomendaciones que puedan surgir para el mejoramiento del servicio en Canal Capital	Capacitar al funcionario que ocupa el cargo de Defensor del Ciudadano	31/10/2013	Delegado Atención al ciudadano - Profesional de Talento Humano	Se evidencia la programación de una capacitación externa con la veeduría en Noviembre del 2013, la cual fue cancelada y aplazada sin reprogramación a la fecha	Vencida
Se evidenció que no se cuenta con una herramienta de organización de la información producida, Tabla de Retención Documental TRD	Realizar la TRD de atención al Ciudadano	30/04/2014	Delegado de atención al ciudadano	No se tiene a la fecha la TDR de Atención al Ciudadano, para lo cual se realizará mesa de trabajo con el funcionario de Archivo Central donde se realizará el borrador inicial de la TDR de Atención al Ciudadano.	Ejecución
Se evidenció que el Defensor del ciudadano no conoce algunas políticas de la entidad ni los documentos asociados a su proceso.	Reasignar el cargo de Defensor del Ciudadano	30/06/2014	Delegado de atención al ciudadano	Las funciones del Defensor del Ciudadano fueron priorizadas por la funcionaria, dado que su carga laboral fue disminuida debido a la llegada de la profesional de Ventas y Mercadeo, está para realizar sus funciones.	Cerrada
	Reinducción sobre las funciones del Defensor	30/06/2014	Delegado de atención al	Se expresa que la acción se encuentra en espera de	Cerrada



DESCRIPCION HALLAZGO	ACCIÓN A REALIZAR	FECHA	RESPONSABLE	SEGUIMIENTO	ESTADO
	del Ciudadano		ciudadano	ejecución.	
Se evidenció que las funciones del Defensor del Ciudadano no son realizadas por la persona encargada, sino por la misma contratista que recibe las PQRS.	Capacitaciones para diferenciar las labores del Defensor del Ciudadano y Atención del Ciudadano	30/06/2014	Profesional de Talento Humano Secretaria General	No se evidenció avance sobre la implementación y desarrollo de las acciones correspondientes a este hallazgo	Cerrada
	Empoderamiento del cargo por parte del funcionario asignado	30/06/2014	Profesional de Talento Humano Secretaria General	No se evidenció avance sobre la implementación y desarrollo de las acciones correspondientes a este hallazgo	Cerrada



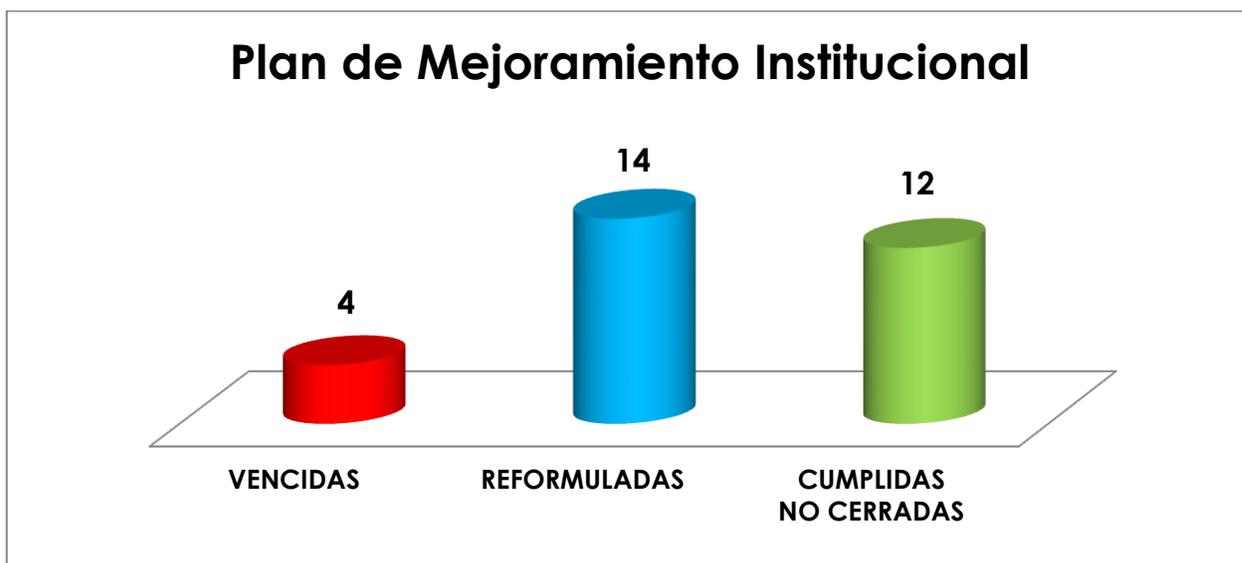
## 5. PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

En desarrollo las auditorías realizadas por la Contraloría General a Canal Capital se realizó el segundo seguimiento al plan de mejoramiento institucional de Canal Capital con corte al 30 de junio de 2014.

15

Revisado el plan de mejoramiento institucional se evidenció, que Canal Capital cuenta con 30 acciones para corregir las desviaciones encontradas en la entidad, donde se evidencia que los temas contractuales que se adelantaron en la entidad son los que más acciones tienen por cumplir.

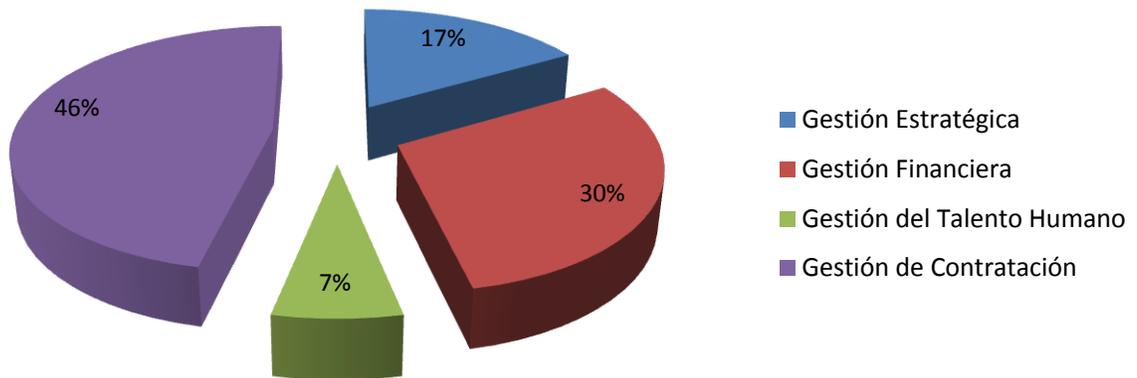
A continuación, se presentan los resultados obtenidos de la verificación realizada a cada una de las acciones propuestas por los responsables de los procesos así:



Del total de las acciones el 40% se encuentran cerradas, el 47% se encuentran reformuladas y el 13% vencidas, de lo anterior podemos concluir que las acciones se viene realizando y que se identifica un grado de avance en casi todas.

A continuación, se presenta el resultado de cada una de las acciones por cada proceso:

### PORCENTAJE DE ACCIONES POR PROCESO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL



### PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

PROCESO	VENCIDAS	REFORMULADAS	CUMPLIDAS NO CERRADAS	Estado
Gestión Estratégica			5	😊
Gestión Financiera	3		6	😬
Gestión del Talento Humano	1		1	😬
Gestión de Contratación		14		😬
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>14</b>	<b>12</b>	

## 5.1. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCE	ESTADO
2.1	Modificar el Manual de Supervisión, incluyendo un acápite de recomendaciones indicando que cuando Canal Capital actúe en condición de CONTRATISTA y/o CLIENTE, el responsable de la ejecución deberá proceder a realizar una verificación de las cláusulas contractuales pactadas con el fin de dar estricto cumplimiento a los requisitos y condiciones exigidas en cada contrato.	Modificar el Manual de Supervisión, incluyendo un acápite de recomendaciones indicando que cuando Canal Capital actúe en condición de CONTRATISTA y/o CLIENTE, el responsable de la ejecución deberá proceder a realizar una verificación de las cláusulas contractuales pactadas con el fin de dar estricto cumplimiento a los requisitos y condiciones exigidas en cada contrato.	Coordinador Jurídico	Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción no subsana el hallazgo por completo.	Reformulada
2.1	Revisar y modificar con todo el Grupo de la Coordinación Jurídica los procedimientos del Proceso de Gestión de Contratación en los que se contemplen las Actas de Evaluación con el fin de incluir expresamente que las actas deben contener la fecha de elaboración.	Revisar y modificar con todo el Grupo de la Coordinación Jurídica los procedimientos del Proceso de Gestión de Contratación en los que se contemplen las Actas de Evaluación con el fin de incluir expresamente que las actas deben contener la fecha de elaboración.	Coordinador Jurídico	Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción no subsana el hallazgo por completo.	Reformulada
2.4.1.2.3.	1) En lo relacionado con la revelación de los procesos judiciales, falta de control en la información que debe ser remitida para registro contable por parte del área jurídica, lo que coacciona incumplimiento a la norma vigente sobre la valoración y registro de los procesos judiciales de las entidades.	Elaborar e implementar un procedimiento de gestión de procesos judiciales donde se establezca expresamente el control de las etapas procesales que afectan e impactan presupuestal y contablemente al canal.	Coordinador Jurídico	Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción no subsana el hallazgo por completo.	Reformulada
2.6.2	Se observa la falta de control y de criterio de unidad frente a las medidas que se deben asumir en la toma de decisiones puesto que se argumenta que no es necesario liquidar los contratos de prestación de servicios y otras continúan con el trámite que les obliga el contrato, en su cláusula LIQUIDACION DEL CONTRATO que reposa en cada una de las minutas de los contratos de prestación de servicio, sumado que para la vigencia 2011 no existía la ley anti trámites, situación que demuestra una conducta indiferente de la Entidad al no haber realizado gestión oportuna, atenta y suficiente para cumplir con su obligación legal, contractual de tramitar y legalizar el Acta de Liquidación de los Contratos aquí descritos, resaltando que los contratos deben ser claros precisos y congruentes.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Emitir una circular que señale los casos en que procede la liquidación de contratos.</li> <li>Remitir memorando a todos los supervisores requiriendo la presentación de los informes de supervisión, en el plazo establecido en el contrato.</li> <li>Requerir a la Coordinación Jurídica por medio escrito enviar mensualmente recordatorio a los supervisores para presentación de informes de supervisión de los contratos finalizados, y elaborar las actas de liquidación, cuando haya lugar a ellas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Secretaria General</li> <li>Coordinador Jurídico</li> <li>Secretaria General</li> </ol>	Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción no subsana el hallazgo por completo.	Reformulada
2.6.3	La entidad canceló el valor total del contrato 017 de 2011, faltando por realizar 15 programas de un total de 46 denominados extratiempo.	Capacitar al personal de Canal Capital sobre las obligaciones del supervisor, función de control y seguimiento administrativo, financiero, jurídico de la ejecución contractual, responsabilidad fiscal, civil, disciplinaria y penal. Igualmente, sobre la manera en que se debe presentar los informes de supervisión, de tal forma que quede evidencia del producto recibido y de las	Coordinador Jurídico Profesional universitario Área de Recursos Humanos	Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción no subsana el hallazgo por completo.	Reformulada

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCE	ESTADO
		consecuencias jurídicas que tiene no cumplir con dicha obligación.			
2.6.4	Observación respecto de la suspensión de la OPS 160-2011	Actualizar el instructivo de elaboración de estudios de conveniencia y oportunidad, para que al diligenciar dichos estudios, se identifique cuándo en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el valor del contrato se paga por la disponibilidad que debe tener el contratista para la prestación del servicio, de tal forma que se entienda que los pagos no se hacen por día de prestación de servicio, sino por la disponibilidad del contratista, el cumplimiento de los turnos asignados y por cumplimiento de las obligaciones a su cargo. Lo anterior, con el fin de que dicha información sea señalada también en el contrato.	Coordinador Jurídico Profesional Universitario del Área de Planeación	Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción no subsana el hallazgo por completo.	Reformulada
2.6.5	Falta de la debida diligencia en lo que se refiere al control de los formatos establecidos, no existe unidad de criterio debido a que en algunos contratos se establece la fecha de revisión, aprobación sin ser ésta un requisito para la ejecución del contrato y en otras no se realiza esta acción, así se encuentre definida como un requisito de inicio para la ejecución contractual	Enviar memorando a todos los funcionarios para que en los eventos en que la aprobación de la póliza sea requisito de ejecución, el contrato no sea ejecutado sin que se haya cumplido el trámite de aprobación.	Coordinador Jurídico	Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción no subsana el hallazgo por completo.	Reformulada
2.6.7	Se suscribió contrato después de haberse ejecutado.	Capacitar al personal de Canal Capital sobre las obligaciones del supervisor, función de control y seguimiento administrativo, financiero, jurídico de la ejecución contractual, responsabilidad fiscal, civil, disciplinaria y penal. Igualmente, sobre la manera en que se debe presentar los informes de supervisión, de tal forma que quede evidencia del producto recibido y de las consecuencias jurídicas que tiene no cumplir con dicha obligación.	Coordinador Jurídico Profesional universitario Área de Recursos Humanos	Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción no subsana el hallazgo por completo.	Reformulada
2.6.8	<b>1.</b> Al analizar el objeto contractual y su ejecución se evidencia que no le apunta a la meta propuesta y por ende, puede constituir una posible falta de planeación en la definición de las metas del proyecto que permitan establecer que los recursos invertidos en dicho contrato permitieran medir el cumplimiento del plan de acción de la entidad, con lo que se infringió en lo dispuesto en el literal j) de la Ley 152 de 1994 en su artículo 3º: "... Proceso de planeación. El plan de desarrollo establecerá los elementos básicos que comprendan la planificación como una actividad continua, teniendo en cuenta la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación; y m) Coherencia: Los programas y proyectos del plan de desarrollo deben tener una relación efectiva con las	<b>1.</b> Actualizar el instructivo de elaboración de estudios de conveniencia y oportunidad, para que al diligenciar dichos estudios, se identifique que cuando una necesidad surja para dar cumplimiento de una meta de los proyectos de inversión de la entidad, dice meta sea enunciada explícitamente en dicho documento de estudio. <b>2.</b> Enviar memorando a supervisores, reuniendo realizar el trámite de ingreso al almacén de los bienes objeto del contrato, cuando este sea obligatorio y dejar constancia de dicho ingreso en la carpeta del contrato.	Coordinador Jurídico	Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción no subsana el hallazgo por completo.	Reformulada

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCE	ESTADO
	<p>estrategias y objetivos establecidos en éste”.</p> <p><b>2. Revisada</b> la documentación que reposa en la carpeta del contrato, no se encontró evidencia de la entrada y salida de los elementos al almacén de Canal Capital.</p>				
2.6.9	<p>Se presentan deficiencias en labor de supervisión que conducen a generar información inconsistente que no permite medir efectivamente el cumplimiento de la meta, como el objeto contractual.</p>	<p>Capacitar al personal de Canal Capital sobre las obligaciones del supervisor, y sobre la manera en que se debe presentar los informes de supervisión, de tal forma que quede evidencia del producto recibido y de las consecuencias jurídicas que tiene no cumplir con dicha obligación.</p>	<p>Coordinador Jurídico Profesional universitario Área de Recursos Humanos</p>	<p>Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción no subsana el hallazgo por completo.</p>	Reformulada
2.6.15	<p><b>1.</b> Al analizar el objeto contractual y su ejecución se evidencia que no le apunta a la meta propuesta y por ende, puede constituir una posible falta de planeación en la definición de las metas del proyecto que permitan establecer que los recursos invertidos en dicho contrato permitieran medir el cumplimiento del plan de acción de la entidad, con lo que se infringió en lo dispuesto en el literal j) de la Ley 152 de 1994 en su artículo 3º: “... Proceso de planeación. El plan de desarrollo establecerá los elementos básicos que comprendan la planificación como una actividad continua, teniendo en cuenta la formulación, aprobación, ejecución, seguimiento y evaluación; y m) Coherencia: Los programas y proyectos del plan de desarrollo deben tener una relación efectiva con las estrategias y objetivos establecidos en éste”.</p> <p><b>2. Deficiencias</b> en la supervisión contractual.</p>	<p><b>1.</b> Actualizar el instructivo de elaboración de estudios de conveniencia y oportunidad, para que al diligenciar dichos estudios, se identifique que cuando una necesidad surja para dar cumplimiento de una meta de los proyectos de inversión de la entidad, dicha meta sea enunciada explícitamente en dicho documento de estudio.</p> <p><b>2.</b> Capacitar al personal de Canal Capital sobre las obligaciones del supervisor, y sobre la manera en que se debe presentar los informes de supervisión, de tal forma que quede evidencia del producto recibido y de las consecuencias jurídicas que tiene no cumplir con dicha obligación.</p>	<p>Coordinador Jurídico</p>	<p>Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción no subsana el hallazgo por completo.</p>	Reformulada
2.6.16	<p>Los informes finales, Estudios de Conveniencia y Oportunidad para la adquisición de bienes y Servicios, propuestas de servicios antes mencionados no tiene fecha de elaboración, no se cumplió con lo estipulado en el contrato, otros simplemente no reposan en la carpeta contentiva del contrato, todo lo expuesto evidencia fallas administrativas por parte de Canal Capital.</p>	<p>Remitir memorando a todas las áreas solicitando identificar en todos los documentos precontractuales, la fecha de elaboración o de recepción del documento, según corresponda, y remitir memorando a todos los supervisores requiriendo la presentación de los informes de supervisión, en el plazo establecido en el contrato, así como el envío de toda la documentación generada en desarrollo del contrato, para que repose en la carpeta del mismo.</p>	<p>Coordinador Jurídico</p>	<p>Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción no subsana el hallazgo por completo.</p>	Reformulada
2.6.17	<p>Evidente conducta indiferente de los funcionarios responsables de Canal Capital que ha obviado la obligación legal de publicar, trámite necesario y aspecto</p>	<p>Gestionar ante las autoridades administrativas correspondientes la solicitud de acceso y la capacitación para la publicación de la contratación en SECOP y en Contratación A La Vista</p>	<p>Coordinador Jurídico</p>	<p>Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción</p>	Reformulada

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCE	ESTADO
	fundamental en la gestión final del proceso contractual.			no subsana el hallazgo por completo.	
2.6.19	<p>1. El Manual de Supervisión es un documento de escasa difusión al personal que ejerce función de interventora y/o supervisión.</p> <p>2. Canal Capital sigue presentando deficiencias en su Manual de Contratación y Manual de Supervisión.</p> <p>3. En los Estudios de Conveniencia y Oportunidad para la adquisición de bienes y Servicios, justificación de la necesidad, solicitud de disponibilidades presupuestales, acta de evaluación de ofertas de los contratos y los informes finales no tiene fecha de elaboración, Otros simplemente no responden en la carpeta contentiva del contrato, todo lo expuesto evidencia fallas administrativas por parte de Canal Capital.</p>	<p>1. Requerir a la Coordinación Jurídica por medio escrito enviar mensualmente a los supervisores la recomendación de lectura y aplicación del Manual de Supervisión junto con el Manual de Supervisión, dejando soporte del envío.</p> <p>2. Actualizar el Manual Interno de Contratación y de Supervisión.</p> <p>3. Remitir memorando a todas las áreas solicitando identificar en todos los documentos precontractuales, su fecha de elaboración o recepción, según corresponda, y remitir memorando a todos los supervisores requiriendo la presentación de los informes de supervisión, en el plazo establecido en el contrato, así como el envío de toda la documentación generada en desarrollo del contrato, para que repose en la carpeta del mismo.</p>	<p>1. Secretaría General</p> <p>2. Secretaría General</p> <p>3. Coordinador Jur dico</p>	Se plantea la necesidad de reformular la acción, debido a que la acción no subsana el hallazgo por completo.	Reformulada

## 5.2. GESTIÓN ESTRATEGICA

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCE	ESTADO
2.3.1.1.	<p>Inconsistencias en el comportamiento de la ejecución de las metas físicas, presupuestales y la contratación suscrita para el desarrollo del proyecto 1194 (Televisión educativa y cultural, deportiva y de salud).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto no fue suficientemente analizado, estudiado y planeado en la etapa de diseño del proyecto.</li> <li>Las metas no fueron programadas año a año, en el documento de formulación, ni en la ficha Ebid.</li> <li>No se ejecutó en su totalidad lo programado para el periodo.</li> <li>Se presenta inconsistencia en la información reportada en los documentos base del proyecto, por cuanto la formulación presentan una magnitud general diferente a la</li> </ul>	<p>1) Realizar mesa de trabajo conjunta con la Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría Distrital de Planeación para la revisión de la observación en cuanto a la ejecución de los proyectos de inversión y adoptar las acciones que de allí se establezcan</p> <p>2) Elaborar e implementar un formato de anualización de las metas, que sirvan de soporte para el diligenciamiento del Plan de Acción.</p> <p>3) Elaborar e implementar formato de reformulación</p> <p>4) Solicitar a la Secretaría Distrital de Planeación</p>	<p>Profesional Universitario de Planeación</p> <p>Subdirectora Financiera</p>	<p>1) Se evidencia la existencia y entrega de los documentos que soportan la realización de la mesa de trabajo que se encuentra planteada en la acción, con las Secretarías de Planeación y de Hacienda.</p> <p>2) Se presenta la evidencia que soporta la implementación de la acción propuesta en el Plan, que se expresa en la elaboración e implementación del formato EPG-FT-016 "plan de acción Proyectos de Inversión" con fecha de aprobación: 31-10-13.</p> <p>3) Se informa la elaboración del formato EGE-PD-006,</p>	Cumplida

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCE	ESTADO
	reflejada en el plan de acción. <ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron modificaciones en la magnitud general del proyecto sin que mediara una reformulación del mismo.</li> <li>Falta de seguimiento y control a la ejecución de las metas, por cuanto estas no fueron ejecutadas de acuerdo a lo programado.</li> <li>La información producto del proyecto no se encuentra completa y la existente no es confiable.</li> <li>La contratación suscrita a través del proyecto no cumple con lo descrito para el rubro de inversión.</li> </ul>	capacitación para los gerentes de los proyectos y para el profesional de Planeación que lidere este proceso en la entidad.		donde se evidencia el procedimiento donde se incluyen los respectivos formatos. 4) Se evidencia la solicitud hecha por Canal Capital a la Secretaría Distrital de Hacienda para la ejecución y participación de la capacitación planteada en la acción; se otorga un (1) solo cupo.	
2.3.1.2.	Observación al comportamiento en la ejecución de las metas físicas, presupuestales y la contratación suscrita para el desarrollo del proyecto 08 "Televisión para la defensa y promoción de los Derechos Humanos y la Cultura de Paz": <ul style="list-style-type: none"> <li>El proyecto no fue suficientemente analizado, estudiado y planeado en la etapa de diseño del proyecto.</li> <li>Las metas no presentan programación año a año, en la formulación ni el ficha Ebid.</li> <li>Se ejecuta el proyecto en magnitud pero no presupuestalmente.</li> <li>Se presenta inconsistencia en la información reportada en los documentos base del proyecto y la reportada por la entidad al ente de control.</li> <li>El proyecto no representa lo planteado en el plan de desarrollo.</li> <li>Se utiliza apropiación del rubro de gastos de operación para cubrir la ejecución de las metas, cuando debería utilizarse la apropiación para inversión.</li> </ul>	1) Realizar mesa de trabajo conjunta con la Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría Distrital de Planeación para la revisión de la observación en cuanto a la ejecución de los proyectos de inversión y adoptar las acciones que de allí se establezcan 2) Elaborar e implementar un formato de anualización de las metas, que sirvan de soporte para el diligenciamiento del Plan de Acción. 3) Elaborar e implementar formato de reformulación 4) Solicitar a la Secretaría Distrital de Planeación capacitación para los gerentes de los proyectos y para el profesional de Planeación que lidere este proceso en la entidad.	Profesional Universitario de Planeación  Subdirectora Financiera	1) Se evidencia la existencia y entrega de los documentos que soportan la realización de la mesa de trabajo que se encuentra planteada en la acción, con las Secretarías de Planeación y de Hacienda. 2) Se presenta la evidencia que soporta la implementación de la acción propuesta en el Plan, que se expresa en la elaboración e implementación del formato EPG-FT-016 "plan de acción Proyectos de Inversión" con fecha de aprobación: 31-10-13. 3) Se informa la elaboración del formato EGE-PD-006, donde se evidencia el procedimiento donde se incluyen los respectivos formatos. 4) Se evidencia la solicitud hecha por Canal Capital a la Secretaría Distrital de Hacienda para la ejecución y participación de la capacitación planteada en la acción; se otorga un (1) solo cupo.	Cumplida
2.3.3.1	Observaciones a la información registrada en el informe Balance Social	1) Realizar proceso de redefinición del Direccionamiento estratégico, que permita identificar el problema social y los planes operativos para su atención y los mecanismos de medición de dichos planes.	Gerente General  Profesional Universitario de Planeación	Se hace entrega del memorando 1052 del 14/07/2014, además copia de los correos electrónicos enviados a Control Interno para la información de la evidencia respectiva de la acción.	Cumplida
2.7.1.	Se observan diferencias en la información suministrada por el consumo del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo en Canal Capital, por las áreas responsables y frente a lo reportado en SIVICOF por la entidad.	Elaboración e implementación de formato de seguimiento de los consumos de servicios públicos de energía, acueducto, alcantarillado y aseo	Profesional de Planeación - Técnico de Servicios Administrativos	Se hace la presentación de la evidencia de la elaboración y utilización del formato de seguimiento a los consumos de servicios públicos.	Cumplida
2.5.5.1.	Se evidencia una planeación deficiente	Situación que se encuentra	no aplica	Situación que se encuentra	Cumplida

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCE	ESTADO
	de los recursos que percibe la Entidad, aunado a la falta de gestión para la obtener los recursos fijados en las metas de esos rubros.	subsanada por el procedimiento de giro de recursos consagrado en la Ley 1507 de 2012 y la reglamentación del Fondo para el Desarrollo de la Televisión y los Contenidos.		subsanada por el procedimiento de giro de recursos consagrado en la Ley 1507 de 2012 y la reglamentación del Fondo para el Desarrollo de la Televisión y los Contenidos.	

### 5.3. GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCE	ESTADO
2.5.4.1	1) En los traslados presupuestales no cuenta con la justificación del traslado presupuestal, no existe registro escrito que describa la necesidad que motivó el traslado ni el impacto que ésta generó, como tampoco hay claridad sobre cuáles compromisos o gastos se asumieron con el recurso trasladado. Situación que generada por la falta de diligencia por parte de los funcionarios y desconocimiento normativo y procedimental de las actuaciones administrativas	1. Revisión y actualización del procedimiento denominado MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO CÓDIGO AGFC-PD 023 2. Implementación del formato de análisis de la necesidad y de los aspectos presupuestales y seguimiento del traslado.	Subdirectora Financiera Profesional de presupuesto y Funcionario del área respectiva	1) Se realizó la verificación y actualización del procedimiento "Modificación del presupuesto" AGFC-PD-023. 2) Se realizó la implementación del formato de análisis de las necesidades y de los aspectos presupuestales y seguimiento de traslado.	Cumplida
2.5.4.2	1) En cuanto a los traslados presupuestales relacionados con los rubros de cuentas por pagar, de Funcionamiento, Operación e Inversión tuvieron grandes incrementos. La ejecución de los recursos en exceso, obedece a que no se cuenta con una efectiva planeación y control que garantice el cumplimiento de lo programado en materia presupuestal, situación que puede generar gastos innecesarios y bajo control del recurso dispuesto.	Actualizar el PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO AGFC-PD017 incluyendo expresamente la acción de documentar la proyección de cuentas por pagar teniendo en cuenta los siguientes criterios: Los históricos de los dos años anteriores, las cuentas por pagar causadas al momento de realizar el anteproyecto y las coyunturas.	Subdirectora Financiera - Profesional de presupuesto y Funcionario del área respectiva	1) Se verifica la actualización del procedimiento "Elaboración anteproyecto de presupuesto" AGFC-PD017. 2) Se complementa la acción con la generación del memorando "Construcción de Cuentas por Pagar 2013" con fecha 03-12-13 3) Cuadro del Plan de Inversiones donde se especifica la planeación realizada en cuanto a los recursos que van hacer utilizados en la parte operativa.	Cumplida
2.5.4.3.	En cuanto a la resolución 039 de 2011, se realiza traslado para la creación del Rubro Compra de Equipo. Situación que demuestra la falta de una efectiva planeación y	1. Revisión y actualización del procedimiento denominado MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO CODIGO AGFC-PD 023 2. Implementación del formato de	Subdirectora Financiera - Profesional de presupuesto y Funcionario del	Se identifican las evidencias pertinentes, que soportan la ejecución de la acción; de esta	Cumplida

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCE	ESTADO
	organización	análisis de la necesidad y de los aspectos presupuestales y seguimiento del traslado. 3. Capacitar a los funcionarios en materia de presupuesto.	área respectiva	manera, se adjuntan soportes anteriores, con nuevos soportes.	
2.5.4.4.	Resolución No. 086 de un traslado presupuestal. Situación que denota falta de seguimiento y control a las actividades y procesos realizados por la Entidad, falta de confiabilidad en la información soporte para el traslado presupuestal.	1. Revisión y actualización del procedimiento denominado MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO CODIGO AGFC-PD 023 2. Implementación del formato de análisis de la necesidad y de los aspectos presupuestales y seguimiento del traslado. 3. Capacitar a los funcionarios en materia de presupuesto.	Subdirectora Financiera - Profesional de presupuesto y Funcionario del área respectiva	Se identifican las evidencias pertinentes, que soportan la ejecución de la acción; de esta manera, se adjuntan soportes anteriores, con nuevos soportes.	Cumplida
2.5.4.5	Resolución de adición 097 de 2011 y 012 del 2012, se apropiaron recursos por parte de Secretaría Distrital de Hacienda por \$1,400 millones para el rubro de producción de televisión y \$1,200 millones para el rubro de Gastos de Inversión - proyecto 1194 "Televisión Educativa y Cultural, Deportiva y de Salud," respectivamente. Dichas adiciones contaron con la aprobación de la Dirección Distrital de Presupuesto, pero no cumplieron el debido proceso ante el CONFIS.  Por lo anterior Canal Capital no tiene la función de utilizar recursos para la divulgación del plan de desarrollo diferente al medio audiovisual.	Realizar una mesa de trabajo con la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital para generar un entendimiento acerca de los procedimientos de las adiciones presupuestales realizadas por SHD a Canal Capital a la luz de del Decreto 195 de 2007, Decreto 714 de 1996 y los Decretos 532 de 2010 y 699 de 2011. De acuerdo al resultado tomar las acciones pertinentes. Capacitar a los funcionarios en materia de presupuesto.	Subdirectora Financiera - Profesional de presupuesto y Funcionario del área respectiva	Se verificaron los soportes entregados de la acción donde se evidencia la realización de la mesa de trabajo.	Cumplida
2.5.4.7.	Secretaría de Hacienda Distrital mediante Resolución No.SDH-000401 del 11 de octubre de 2012, realiza un traslado presupuestal a Gastos de Inversión de Canal Capital, por valor de \$800 millones, con el fin de financiar necesidades relativas al Plan de Desarrollo "Bogotá Humana".  No obstante lo anterior, Canal Capital adiciona estos recursos a Gastos de Operación – Gastos de Producción – Producción de Televisión, lo que constituye una destinación diferente a la establecida por la Secretaría Distrital de Hacienda.	Realizar una mesa de trabajo con la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital para generar un entendimiento acerca de los procedimientos de las adiciones presupuestales realizadas por SHD a Canal Capital a la luz de del Decreto 195 de 2007 y Decreto 699 de 2011 acerca de Aportes de Capital del Distrito. De acuerdo al resultado tomar las acciones pertinentes. Capacitar a los funcionarios en materia de presupuesto.	Subdirectora Financiera - Profesional de presupuesto y Funcionario del área respectiva		Incumplida
2.5.4.8.	Observación en cuanto a la realización de ajuste al presupuesto, por medio de las resoluciones 050, 060 y 109 de 2012.	Realizar una mesa de trabajo con la Dirección General de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital para generar un entendimiento acerca de los procedimientos de las adiciones presupuestales realizadas por SHD a Canal Capital a la luz de del Decreto 195 de 2007 y Decreto 699 de 2011 acerca de Aportes de Capital del Distrito. De acuerdo al	Subdirectora Financiera - Profesional de presupuesto y Funcionario del área respectiva		Incumplida

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCE	ESTADO
		resultado tomar las acciones pertinentes. Capacitar a los funcionarios en materia de presupuesto.			
2.6.6	Por el hecho de haber utilizado recurso del rubro "Gastos de Producción" para cubrir el compromiso relacionado con alimentación en cuyo rubro no se contempla tal erogación.	Capacitación respecto de la congruencia que debe existir entre lo que permiten los rubros presupuestales y lo que se contrata con dichos rubros	Secretaria General		Incumplida
2.5.4.9.	Observación respecto de la normatividad aplicable a los Gastos de Representación de los empleados públicos de Canal Capital.	Realizar una mesa de trabajo con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL para generar un entendimiento acerca de las normas que regulan los Gastos de Representación de los Empleados Públicos del nivel descentralizado del Distrito vinculadas a las Sociedades con régimen de Empresa Industrial y Comercial.	Subdirectora Administrativa- Profesional Recursos Humanos	Se verificó la acción correspondiente a ese hallazgo y se evidencia la existencia del acta de reunión, demostrando la ejecución de lo propuesto en el plan	Cumplida

## 5.4. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCE	ESTADO
2.5.4.10.	Que mediante oficio de fecha 19 de octubre de 2012, el Gerente General de Canal Capital da por terminado unilateralmente el contrato laboral a partir del 20 de octubre de 2012 con la señora Edna Margarita Angel Palomino. El ente de control observó que la decisión de la empresa no se ajusta a lo acordado por las partes en las cláusulas citadas en precedencia, y dentro del proceso no se acreditó la desaparición de las causas que le dieron origen ni la materia del trabajo. ni la ocurrencia de una de las justas causas para por terminado dicho contrato de trabajo contempladas en la Cláusula Sexta de este.	Resaltar y transcribir las normas legales aplicables a los contratos de trabajo de los trabajadores oficiales de Canal Capital, en el formato de contrato de trabajo a suscribir con los trabajadores Oficiales haciéndolo más visible.	Subdirectora Administrativa- Profesional Recursos Humanos	Se evidencia a Control Interno, que desde Julio del 2013 se le agregan a los contratos de labor unas cláusulas donde se incluyen los artículos 47, 48, 49 y 50 del Decreto Reglamentario 2127/45, estas cláusulas causales de terminación de contrato	Cumplida
2.6.18	A la fecha se observa que Canal Capital sigue celebrando de manera permanente contratos de prestación de servicios, para el apoyo a la gestión del canal, contratación que se justifica en una planta de personal insuficiente. Se evidenció que persisten deficiencias, ya que los documentos que contienen información de estudios previos y el contrato, contienen objetos, alcances y obligaciones generales y no puntuales de actividades a desarrollar en relación con un puesto de trabajo según una	Generar un plan de acción orientado a continuar con las acciones prevista para aprobación de LA AMPLIACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL DE CANAL CAPITAL ( lo cual depende de la autorización del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital Secretaria de Hacienda Distrito y la Junta Administradora Regional)	Secretaria General		Incumplida



CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO U OBSERVACIÓN	ACCIÓN CORRECTIVA	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	AVANCE	ESTADO
	<p>necesidad de personal. Estas situaciones se han dado posiblemente porque no se ha realizado un diagnóstico real de necesidades estudio normativo y jurisprudencial.</p> <p>En estas condiciones las contrataciones sucesivas para prestar servicios se convierten en una práctica contraria a las disposiciones señaladas pues la función pública no concibe esta modalidad para cumplir los Objetivos del Estado en tareas que son permanentes e inherentes a éste.</p>				



## 6. COMPROMISOS PENDIENTES

A continuación se mostraran los compromisos que fueron adquiridos por las diferentes áreas en sus visitas, los cuales se encuentran pendientes de ejecutar; en caso de que estos compromisos se encuentren ya ejecutados, enviarlos a Control Interno para actualizar el estado de las acciones:

26

### Ventas y mercadeo:

- ❖ Reunión para tratar el tema de canjes con Financiera, Dirección Operativa y Coordinación Jurídica.

### Archivo Central:

- ❖ Formalizar los formatos únicos de inventario documental en el sistema de gestión de calidad.
- ❖ Organizar el archivo faltante (carpetas en estantería sin identificar más o menos 60 carpetas)
- ❖ Formular plan de trabajo para solicitar recursos para gestión documental.

### Producción:

- ❖ Revisar políticas de producción para la última semana de agosto del 2014.

### Área Técnica:

- ❖ Entrega de acta de inducción nueva plataforma estratégica.

### Programación:

- ❖ Actas pendientes sobre inducciones.
- ❖ Realizar inducciones pendientes.
- ❖ Realizar una acta de reunión con las personas del área para conocer sobre los manuales de producción y estilo con compromiso para el 15 de agosto del 2014

### Atención al Ciudadano:

- ❖ Mesa de Trabajo sobre TRD.
- ❖ Enviar presentación re-inducción

### Prensa y Comunicaciones:

- ❖ Entrega de actas de plataforma estratégica.
- ❖ Entrega de actas de código de ética.

### Talento Humano:

- ❖ Entrega de actas del defensor del ciudadano.



## 7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A modo de conclusión podemos evidenciar que en lo corrido de la vigencia 2014, por parte de los funcionarios y trabajadores del canal, se ha demostrado un aumento en el interés por el mejoramiento continuo y bienestar de Canal Capital como entidad y lugar de trabajo; interactuando de una manera respetuosa, cordial y atenta con la Oficina de Control Interno en la búsqueda de asesoramiento y acompañamiento, así mismo en colaboración de la cultura del autocontrol y propiciando un proceso interpersonal de retroalimentación.

Una vez visto este cambio en el comportamiento laboral, podemos incluir un aumento del compromiso y responsabilidad de los responsables del cumplimiento e implementación de las acciones propuestas en los Planes de Mejoramiento, teniendo a disposición las evidencias correspondientes al trabajo realizado y la mejor disposición para atender las visitas.

Las visitas que fueron programadas para la revisión de evidencias se realizaron en gran medida en los horarios estipulados, siendo algunas aplazadas por situaciones de mayor fuerza, como lo fueron las reuniones de Gerencia con el Gerente y los directivos y las reuniones relacionadas a la contratación al interior del Canal.

A modo de recomendaciones se expresa lo siguiente:

- Se debe de realizar por parte de los funcionarios y trabajadores del Canal un autocontrol, el cual se encuentra estipulado en el MECI 2005 y 2014, para identificar falencias al interior de las áreas y realizar las correcciones pertinentes de forma integral y rápida.
- Para la estipulación o reformulación de acciones se debe de incluir, al igual que un producto, un indicador que permita una mejor revisión de las acciones, ya que al carecer de indicadores solo se dejan 2 variables para identificar el estado de las acciones que es "abierta" o "cerrada"; el producto permite hacer una mejor comparación y revisión, realizando así una comparación entre lo deseado y lo obtenido.
- Se recomienda en la presentación de evidencias, entregar copias en medio físico y en medio magnético, dado que la contraloría recibe de mejor maneja la documentación en físico.
- Para el cierre de acciones del Plan de Mejoramiento Institucional, es recomendable entregar el mayor número posible de evidencias, claras, que permitan una revisión meticulosa e integral.