

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL CONTROL INTERNO - LEY 1474 DE 2011

Jefe de Control Interno,
o quien haga sus veces:

MERCEDES GARCÍA PEREZ

Período evaluado: Marzo a julio de 2013

Fecha de elaboración: 12 de Julio de 2013

Subsistema de Control Estratégico

Avances

AMBIENTE DE CONTROL

Protocolos y compromisos éticos: Del 06 de marzo a la fecha se ha venido realizando la campaña de divulgación valores y principios del código de ética del Canal adoptado mediante Resolución No, 041 de 2010, se han enviado 25 mensajes por correo electrónico y publicados en carteleras e intranet, se actualizó el folleto de código de ética con el nuevo logo y se ha entregado a funcionarios y contratistas. Este código también se da a conocer en las inducciones y reinducciones.

Desarrollo del Talento Humano: Se actualizaron el plan de capacitación, bienestar laboral y el programa de seguridad y salud en el trabajo.

Capacitación:

- Con el apoyo de la UNAD se realizaron varias jornadas para realizar el examen para la certificación por competencias TICS / Ciudadanía digital, a las cuales se presentaron 210 personas entre funcionarios y contratistas.

Además han participado en las siguientes capacitaciones funcionarios y contratistas

- Seminario "Actualización laboral y liquidación de nómina" realizado por GESFO
- Un nivel de inglés en la Universidad Distrital.
- Capacitación en Contratación, efectuada por la Oficina de Control Interno
- Periodismo Digital, efectuada por la Coordinación de Prensa y Comunicaciones
- Charla de Retención y Reforma Tributaria, efectuada por el Revisor Fiscal del Canal
- Manejo y actualización de Intranet, efectuada por la entidad.
- Diplomado Cátedra de Asuntos Étnicos, Secretaria de Gobierno, Universidad Francisco José de Caldas
- Seminario Tendencias de Gestión Humana, en la ESAP
- Seminario en servicio al ciudadano, en la ESAP
- Diplomado "Herramientas para el fortalecimiento de competencias que promuevan una cultura de prevención en la empresa" LIBERTY dicta la Universidad del Rosario.

Bienestar Laboral:

Se ha realizado con el apoyo de COMPENSAR

- Celebración día de la mujer
- Celebración día de la madre
- Celebración Día del padre



- Inscripción al torneo de Fútbol a dos equipos del Canal, adicional nos envían un entrenador para 8 sesiones de dos horas

Con el apoyo del SERVICIO CIVIL

- Día de la Secretaria

Con el apoyo de la bolera del salitre se está organizando como actividad de integración

- Torneo de bolos

Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Se han realizado las reuniones del COPASO
- Se actualizó la matriz de peligros
- Se actualizó el plan de emergencias
- Se recargaron los extintores
- Se dotaron los botiquines del Canal
- Se está participando junto con Transmilenio y Secretaria de Educación en la creación del comité de ayuda mutua.
- Se ha realizado jornadas de capacitación en pausas activas

Reglamento Interno de Trabajo:

Se realizó la actualización y se socializó con todos los funcionarios, se encuentra en estado de aprobación.

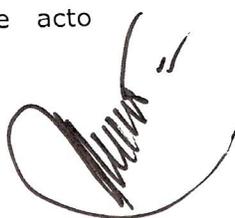
Estilos de Dirección: La propuesta de la administración de Canal Capital es que sea participativa e incluyente, por lo cual se realizaron mesas de trabajo con los líderes de los procesos para discutir temas transversales de la Entidad, dando lineamientos de trabajo que enmarcan la prestación del servicio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

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

Planes y Programas: Dado que no se han determinado los POA de la entidad para la presente vigencia, se estableció una acción en el plan de mejoramiento, se encuentra en proceso de ejecución, consistente en la contratación de un asesor para actualizar el PES, en la actualidad el Plan Estratégico situacional de la entidad esta para un período de 2009 a 2015.

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

Estructura Organizacional: La entidad en la actualidad continua con el proyecto de reestructuración de la planta, sin embargo, es importante aclarar que Canal Capital tiene actualmente definida una estructura organizacional, adoptada mediante Acuerdo 002 del 7 de Diciembre de 2001, y su Estructura Funcional mediante Resolución No. 20 del 15 de marzo de 2001. Se cuenta con un manual de funciones debidamente aprobado mediante acto administrativo.



COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:

Identificación, análisis y valoración del riesgo: A la fecha se encuentra publicada en la página Web riesgos Mapa de riesgos y plan de acción anticorrupción.

Dificultades

AMBIENTE DE CONTROL

Protocolos y compromisos éticos: Se evidencia desconocimiento de los principios y valores del código de ética por parte de algunos funcionarios y contratistas de la entidad, a pesar de las campañas de sensibilización y socialización que ha realizado la Oficina de Talento Humano.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

Planes y Programas: A 08 de julio de 2013 no se han revisado, ni actualizado los planes operativos anuales.

COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO:

La entidad en este momento no cuenta con matriz de riesgos actualizada

Subsistema de Control de Gestión

Avances

ACTIVIDAD DE CONTROL:

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

Procedimientos: En la vigencia 2013 se inició la revisión de los procedimientos con los líderes de los procesos a fin de actualizarlos y alinearlos con el manual de funciones, además socializarlos con todas las partes interesadas.

Indicadores: Para la vigencia 2013 como acción de mejora se va a realizar un Tablero de Mando de Control con los indicadores de gestión alineada a la nueva plataforma estratégica.

Manual de Procedimientos: Los procesos de la entidad tienen claramente identificados los procedimientos que le aplican a su proceso.

INFORMACIÓN:

Información primaria y secundaria:

- En la actualidad se cuenta con un plan estratégico de sistemas de información, al cual se le realiza seguimiento;
- Mensualmente se hacen conciliaciones entre las dependencias a fin de garantizar la oportunidad y calidad de la información que se reporta interna y externamente;
- Se cuenta con la política de seguridad de la información;



- Se cuenta con un procedimiento y manual de archivo documental que establece los lineamientos para su manejo.
- La entidad cuenta con tablas de retención documental;
- Se tienen controlados los tiempos para dar respuesta a los requerimientos de los usuarios internos y externos (derechos de petición, quejas, reclamos, sugerencias);
- Anualmente se realiza auditoría a los procesos: gestión documental, gestión de comunicaciones y gestión física y tecnológica;
- En el plan de mejoramiento se establecieron acciones de mejora para los sistemas de información institucional;
- En la actualidad están publicados en la página web los programas, planes, y proyectos, así como el informe de gestión de la vigencia 2012, también el informe del plan indicativo.

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

COMUNICACIÓN PÚBLICA:

Comunicación organizacional:

Intranet

- Se reactivó la publicación de información periódica de interés para todos los clientes internos.
- Se está trabajando en conjunto con RR.HH. para la creación y fortalecimiento de campañas institucionales.
- Se promovió la capacitación por parte del proveedor del servicio para el manejo eficiente del canal interno de comunicación.
- Se mantiene contacto permanente con las diferentes áreas que requieren publicar información (Secretaría General, área Jurídica, área Financiera, Sistemas, entre otras).

Correo electrónico

- Se fortaleció el envío permanente de comunicados internos por este canal.
- Se creó el boletín electrónico "Contacto Capital", el cual contiene el resumen de acciones y diferentes actividades del Canal y que son de interés para el público interno de la entidad.
- Se está actualizando la base de datos de los correos electrónicos de los contratistas para garantizar efectividad del envío de este boletín.

Carteleras

- Se fortaleció la publicación de las noticias de interés del Canal para que los funcionarios se mantengan actualizados de las novedades de la entidad.
- Se habilitaron dos carteleras más para la publicación de contenidos.
- Se está trabajando en conjunto con el área administrativa para el fortalecimiento de una nueva cartelera con mayor capacidad.

Comunicación directa

- Se está apoyando la realización de los eventos internos especiales (día del padre, día de

- la madre, mensajes especiales de la Gerencia, entre otras).
- Se están entregando personalmente las publicaciones institucionales de la Alcaldía Mayor de Bogotá (periódico Humanidad, guía del Ocio).

Comunicación informativa:

- En el marco de la implementación de la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión NTD-SIG 001:2011 y teniendo en cuenta el módulo de Planificación de la Comunicación y la Participación, actualmente dentro del Plan de Acción propuesto para la aprobación del Comité SIG se encuentra estipulada la actualización del Plan de Comunicaciones (cuya última versión fue elaborada en 2011) en conjunto con el Área de Planeación.
- Actualmente se están revisando los procedimientos del área.

Redes sociales

- Se capacitó al equipo de periodistas de la oficina de comunicaciones en metodologías para el manejo estratégico de redes sociales.
- Se están creando guías y estrategias de comunicación digital para el cubrimiento especial de los grandes eventos del Canal.
- Cada evento especial del Canal cuenta con una identidad gráfica para los canales digitales.
- Los eventos y estrategias se socializan con todas las entidades del Distrito para consolidar el apoyo en la difusión de la misma y posicionar la imagen del Canal.
- Se está consolidando la metodología de actualización y publicación de información oportuna e inmediata de las noticias que suceden en la capital y que son manejadas por los periodistas de Noticias Capital.
- Cada evento cuenta con un cubrimiento en tiempo real por redes sociales dando mayor importancia al video como elemento diferenciador.
- Se están realizando diferentes jornadas de capacitación y actualización con los diferentes *community manager* de los programas del Canal para unificar la estrategia de Comunicación Digital de la entidad.
- Creación de la sección de "Sala de Redacción Digital" en Noticias Capital, en la cual se dan a conocer las diferentes menciones de los cibernautas en las redes sociales.

Página web

- Se contrató un *webmaster* para ejecutar los lineamientos de actualización y mejora del sitio web.
- Se habilitó un minisitio para cada programa del Canal, con el objetivo de montar todo a la información pertinente de cada uno de ellos (sinopsis de cada uno, videos promocionales y capítulos anteriores, entre otras).
- Se capacitaron a todos los productores para el manejo del minisitio de cada programa.
- Se está consolidando el proceso de actualización y cargue de las notas de Noticias Capital, con el fin de mantener informados a los usuarios de la página, así como indexar los contenidos a los diferentes buscadores de internet.
- Se definió la metodología de actualización diaria de los contenidos de la página web, que incluye el cargue de las noticias diarias, las promociones de los programas y los

- comunicados de prensa, entre otras.
- Se creó la sección de "Reportero Digital" para que la ciudadanía y los periodistas del Canal publiquen sus videos en tiempo real de los diferentes eventos de trascendencia de la ciudad.
- Se incluyó el módulo de Twitter en el home de la página, para facilitarle a los usuarios en acceso a los usuarios a esta red social.
- Se inició el proceso del rediseño del sitio web con la metodología inicial de gerencia de proyectos.
- La adhesión del nuevo capital humano, gracias a sus cualidades y calificaciones el área aumentó su productividad e impacto en acciones estratégicas.
- Se crearon minisitios con información exclusiva de grandes producciones del Canal como: Concierto de la Esperanza, Crónicas de un sueño, el dramatizado de la TV Pública y Rock al Parque 2013 (videos exclusivos, fotos, redes sociales, textos y acceso a redes sociales del canal).

Free press

- Definición de una estrategia para cada evento especial del Canal, que incluye:
 - Medios definidos para que nos publiquen la información pertinente.
 - Comunicado de prensa del mismo.
 - Llamadas de contacto y seguimiento.
 - Monitoreo de publicaciones.
- Todas las estrategias de impacto se han llevado a cabo en relación a la nueva programación del Canal.

Comunicados de prensa

- Definición del enfoque de los comunicados en la planeación estratégica de cada evento.
- Implementación del proceso de revisión de estilo de cada documento que se envía.
- Consolidación del proceso de publicación en los canales internos de los comunicados.

Medios de comunicación: El encargado de administrar, comunicar y controlar la información organizacional a las partes interesadas es Gestión de Comunicaciones, quien utiliza herramientas tales como: procedimientos, Facebook, Youtube, Twitter, página web, intranet, Boletín electrónico informativo, carteleras y la programación a emitir por el canal.

Dificultades

ACTIVIDAD DE CONTROL:

Procedimientos: Algunos procedimientos se encuentran desactualizados y no responden a las necesidades de los procesos.

Indicadores: Para la vigencia 2013 no se está realizando autoevaluación a los indicadores de Gestión.

INFORMACIÓN:

Sistemas de información: En la actualidad la entidad no posee un sistema integrado para el

manejo del proceso financiero, contractual y administrativo lo que genera un desgaste administrativo, tampoco se tiene un sistema de información para el manejo de la correspondencia y gestión documental, se debe actualizar la política de seguridad de la información.

COMUNICACIÓN PÚBLICA:

Comunicación organizacional: Se continúa trabajando en la consolidación de los canales internos de comunicación para poder alcanzar cada día a más clientes internos.

Comunicación informativa: Dentro del plan estratégico se está trabajando en la mejora y consolidación de los procesos de actualización de los contenidos en la página web del Canal, junto con una capacitación permanente de a las áreas involucradas en el mismo.

Subsistema de Control de Evaluación

Avances

AUTOEVALUACIÓN

Autoevaluación del control: En las auditorías se revisa la efectividad de los controles establecidos en los procedimientos y matriz de riesgos de cada proceso.

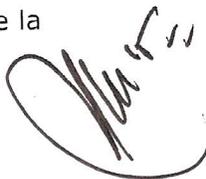
EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Evaluación al S.C.I: El 15 de febrero de 2013 quedo aprobado el Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, entre los que se encuentran auditorías a los doce procesos de la entidad para verificar la conformidad de los sistema integrados de gestión; auditoría mensual al proceso de contratación, auditoría trimestral al proceso gestión financiera y contable, además de seguimiento permanente al proceso gestión documental y de atención al ciudadano, entre otros.

Auditorías internas: Además de las auditorías integradas de MECI y NTCGP 1000, la oficina realizó auditoría independiente al primer trimestre de 2013 del proceso Gestión de Contratación y como resultado se dejaron las siguiente conclusiones:

Conclusiones Gestión de Contratación:

1. La elaboración de los estudios previos, debe realizarse con precisión en cuanto a idoneidad y experiencia del contratista, indicando con claridad las características de los bienes y servicios que permitan al Canal de manera adecuada, satisfacer la necesidad a través de la contratación.
2. Elaborar las tablas de honorarios de contratistas
3. Crear cultura de autocontrol en el Proceso de Gestión de Contratación
4. Se sugiere diferenciar las cotizaciones y las propuestas por su naturaleza obligacional.
5. El archivo completo de los documentos en las carpetas de los contratos, permite hacer una revisión cuidadosa de los antecedentes del contratista
6. Se sugiere aplicar el manual de contratación y acatar los preceptos del artículo 209 de la



CN

7. Se sugiere aprobar las pólizas de manera adecuada.
8. Se debe sensibilizar a los supervisores en cuanto al desarrollo de la labor encomendada.
9. Actualizar el Manual de Contratación de la entidad.
10. Actualizar las funciones del Comité de Contratación, para armonizarlas con el manual de contratación y los procedimientos del proceso
11. Realizar una revisión minuciosa de los soportes presentados por los contratistas.
12. Actualizar los procedimientos del proceso según los requerimientos y necesidades del proceso de contratación y la normatividad vigente.

PLANES DE MEJORAMIENTO:

Plan de mejoramiento institucional: La entidad cuenta con el plan suscrito con la Contraloría de Bogotá.

ESTADO ACTUAL ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA 2009-2012.			
VIGENCIA	ACCIONES ESTABLECIDAS	ACCIONES CERRADAS POR LA CONTRALORÍA	ACCIONES ABIERTAS
2009	55	52	3
2010	24	22	2
2012	3	1	2
2011-2012	38	0	38
TOTAL	120	75	45

Administrativos	45
Presunta incidencia disciplinaria	32
Presunta incidencia fiscal	10
Presunta incidencia penal	7

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





ESTADO ACCIONES PLAN DE MEJORAMIENTO					
PROCESO	TOTAL ACCIONES	ACCIONES CERRADAS	ACCIONES ABIERTAS	PENDIENTE DE SEGUIMIENTO DE LOS LÍDERES	PENDIENTE DE SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
ATENCIÓN AL USUARIO	3	3	0	0	0
GESTIÓN COMERCIAL	4	1	3	0	2
GESTIÓN DE COMUNICACIONES	6	5	1	0	1
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS	25	9	16	7	7
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	14	3	11	2	8
GESTIÓN DOCUMENTAL	10	3	7	9	1
GESTIÓN ESTRATÉGICA	13	3	10	5	8
GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	12	5	7	3	5
GESTIÓN JURÍDICA	1	1	0	0	0
GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN Y EMISIÓN DEL SERVICIO DE TELEVISIÓN	27	6	21	14	15
GESTIÓN CONTROL, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTÍNUA	5	2	3	3	3
TOTAL	120	41	79	43	50

Dificultades

AUTOEVALUACIÓN

Autoevaluación del control y de la gestión: Durante la vigencia 2013 los líderes de los procesos no realizaron juiciosamente el proceso de autoevaluación.

PLANES DE MEJORAMIENTO

Planes de mejoramiento por procesos: Los líderes y responsables no realizan seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento.

Planes de mejoramiento individual: La entidad carece de planes de mejoramiento individual dada su naturaleza jurídica.

El Sistema de Control Interno se encuentra en estado óptimo y en permanente mejora continua, teniendo en cuenta el seguimiento al Artículo 5 del Decreto No. 371 de 2010 que arrojó un resultado de 23% "Nivel de Cumplimiento adecuado".

En el informe del DAFP el puntaje MECI fue 64,87% mostrando un buen desarrollo pero que requiere mejoras.

No obstante lo anterior en evaluación efectuada por la Contraloría Distrital en la Auditoría Integral de 2013, la calificación fue de 2,70 ubicándolo en un rango Regular y con un nivel de riesgo Mediano.

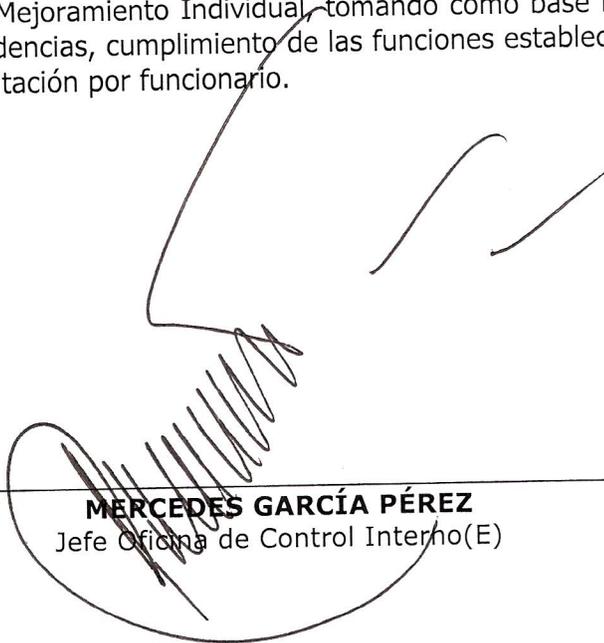
Recomendaciones

1. Diseñar una estrategia de comunicación que tenga mayor impacto en los funcionarios y contratistas que contribuya con la interiorización de la Resolución 041 de 2010. "Código de ética"
2. Agilizar el proceso de actualización de la Plataforma Estratégica y articular a ésta todos los planes y programas de la entidad.
3. Actualizar la matriz de riesgos de la entidad y cada uno de los Procesos teniendo en cuenta los riesgos transversales y los de cada proceso.
4. Revisar, actualizar, implementar y socializar los procedimientos de la entidad, se sugiere incluir la normatividad que le aplica a cada actividad.
5. Actualizar los indicadores de la entidad de forma que permitan medir la gestión, armonizados al PES.
6. Aplicar las TRD y continuar con el proceso de acompañamiento por parte del archivo central para garantizar una eficiente administración del archivo de gestión de los diferentes procesos de la entidad.
7. Continuar con el trámite para la aprobación de las TRD de la entidad por el Archivo Distrital.
8. Adoptar e implementar un aplicativo que permita administrar la correspondencia y archivo documental de la entidad con el fin de dar cumplimiento a la Directiva presidencial 04 de 2012.
9. Adoptar un software o aplicativo que permita integrar la información que generan los procesos de apoyo de la entidad.
10. Establecer estrategias en el proceso de Gestión de comunicaciones con el fin de fortalecer la "Comunicación Organizacional" de la entidad, *"...dado que la comunicación está constituida por el conjunto de instrumentos y mecanismos que cohesionan y confieren identidad a las*



entidades del Estado, al buscar que los servidores públicos se integren, con una clara conciencia, a los propósitos y objetivos institucionales, en el marco de una cultura organizacional deseada”.

- 11.** Establecer, difundir y aplicar nuevos mecanismos para fortalecer la autoevaluación del control y de la gestión.
- 12.** Preparar auditores internos certificados en el Sistema Integrado de Gestión.
- 13.** Dar estricto cumplimiento al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno tanto por parte del auditor como por parte de los auditados.
- 14.** Depurar y actualizar los formatos que hacen parte de los procesos de la entidad.
- 15.** Atender las observaciones realizadas por la Contraloría y por los auditores internos y dar estricto cumplimiento a los Planes de Mejoramiento Institucional y por Procesos.
- 16.** Establecer Planes de Mejoramiento Individual, tomando como base los Acuerdos de Gestión, evaluación por dependencias, cumplimiento de las funciones establecidas en el manual, y las necesidades de capacitación por funcionario.



MERCEDES GARCÍA PÉREZ
Jefe Oficina de Control Interno(E)