

**INFORME PRIMER SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS  
VIGENCIA 2016**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO  
CANAL CAPITAL**

**Ivonne Andrea Torres Cruz  
Jefe Oficina de Control Interno**

**Camilo Andrés Caicedo Estrada  
Tecnólogo Oficina de Control Interno  
Contrato 602 de 2016**

**Bogotá, D.C., 7 de octubre de 2016**

## INTRODUCCIÓN

Atendiendo a lo estipulado en la Ley 87 de 1993, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, el Artículo 3 del Decreto 1537 de 2001 y el “Programa Anual de Auditorías” aprobado para el Canal en comité SIG del 27 de Enero del 2016, la Oficina de Control Interno de Canal Capital, en su función de evaluación y seguimiento, presenta el Informe del Primer Seguimiento realizado al Mapa de Riesgos por Procesos y de Corrupción.

Este informe se encuentra delimitado entre el 1 de enero y el 31 de julio del 2016 y muestra el avance de Canal Capital de las Acciones Preventivas, el estado de los Controles y Planes de contingencia los cuales se derivan de 3 grandes fuentes “mapa de riesgos por proceso, Matriz de Riesgos de Corrupción y Formulación de Mapa de Riesgos de la Gestión Contractual - Veeduría Distrital”, esta es la “fotografía” que indica cómo se encuentra el Mapa de Riegos de Canal Capital en el primer semestre de 2016.

La metodología utilizada para realizar todos los seguimientos del Mapa fue mediante visitas de reuniones a las áreas involucradas. Se revisaron 12 acciones preventivas, 5 planes de contingencia y 38 controles del Mapa de Riesgos por Procesos, de Corrupción y de la Veeduría Distrital.

La forma en que fue realizado el seguimiento de Canal Capital fue la siguiente:

- Se realizó la revisión de las acciones, planes de contingencia y los controles que se encontraban en el Mapa de Riesgos del Canal, la Matriz de Riesgos de Corrupción 2016 y la Formulación de Mapa de Riesgos de la Gestión Contractual - Veeduría Distrital
- Una vez identificadas las acciones, planes de contingencia y los controles se unificaron en una matriz de Excel, 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, planes de contingencia y los controles a cargo del área.
- Se realizó la visita en el lugar de trabajo del responsable de las acciones, planes de contingencia y los controles y de forma detallada se habló de riesgos del Mapa, 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 Primer Seguimiento.
- Las evidencias del avance de las acciones y/o planes de contingencia y los controles, así como las actas de las visitas realizadas, reposan en la Oficina de Control Interno

## PRIMER SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS Y DE CORRUPCIÓN 2016

Para el Primer Seguimiento al Mapa de riesgos de Canal Capital con corte al 31 de julio de 2016 se revisaron 15 acciones preventivas, 38 Controles y 7 Planes de Contingencia, que han formulado los diferentes responsables para prevenir y/o minimizar los riesgos que puedan afectar el desarrollo de las actividades del Canal. En la tabla No. 1 se muestran las fuentes, número de acciones, Controles y Planes de Contingencia por fuente a las que se les hizo seguimiento con corte al 31 de julio de 2016:

**Tabla No. 1: Fuente del total de acciones, controles y Planes de Contingencia**

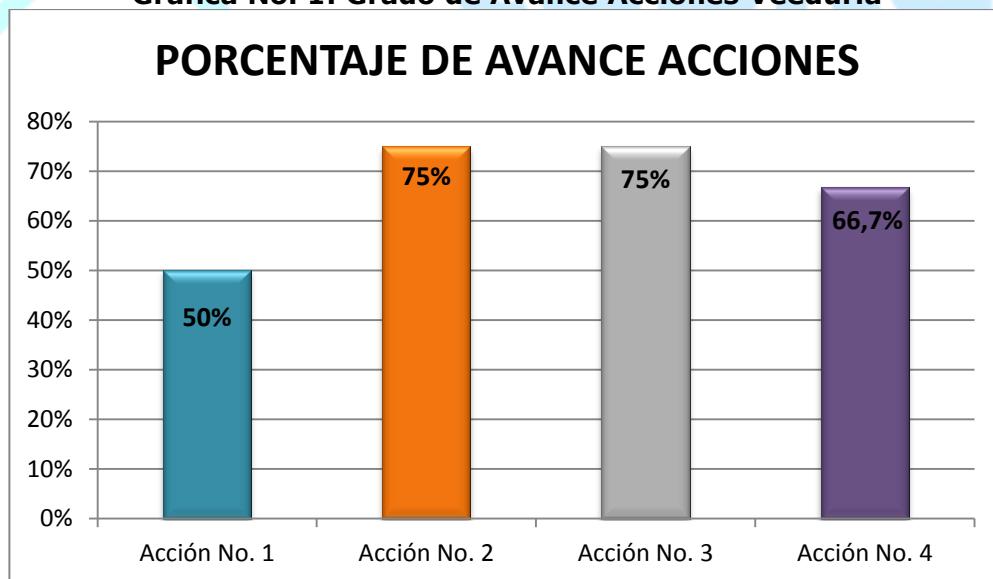
FUENTES	RIESGOS	ACCIONES PREVENTIVAS	CONTROLES	PLANES DE CONTINGENCIA
VEEDURIA	3	4	0	0
POR PROCESOS	32	3	33	5
POR CORRUPCIÓN	5	5	5	0
TOTAL	40	12	38	5

Fuente: Primer Seguimiento al Mapa de riesgos

### **FORMULACIÓN DE MAPA DE RIESGOS DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL - VEEDURÍA DISTRITAL:**

Como se observa en la Tabla No. 1, la fuente correspondiente a la Veeduría Distrital solamente contenía 4 acciones preventivas las cuales terminaron con el porcentaje de avance que se presentan a continuación.

**Grafica No. 1: Grado de Avance Acciones Veeduría**



Fuente: Primer Seguimiento al Mapa de riesgos

En la Grafica No. 1 se pudo identificar que la acción "Redistribuir las cargas de trabajo" obtuvo un avance del 50% debido a que en el seguimiento se identificó que el cumplimiento a esta acción estaba ligado a la ampliación de la planta de personal del Canal, pero dicho proceso fue negado por la SHD.

Con respecto a las acciones "Realizar talleres para establecer los riesgos previsibles" y "Fortalecer el análisis de sector" obtuvieron un avance del 75% en donde se identificó que actualmente se está llevando a cabo la actualización del Manual de Contratación, por lo tanto una vez finalizado y aprobado se iniciaran las capacitaciones pertinentes de los temas planteados en las acciones y los nuevos temas incluidos en el Manual.

Para la acción "Documentar y actualizar en los procesos y procedimientos y en la política, los plazos para la presentación del informe de actividades y la certificación del supervisor" se obtuvo un avance del 66,7% donde se identificó que de igual forma que las acciones anteriores, el Manual de Contratación se encuentra en proceso de actualización.

Es importante resaltar que a pesar de los porcentajes de avance de las acciones, estas se encuentran en ROJO debido a que su fecha de finalización ya paso y se encuentran VENCIDAS por lo que se recomienda realizar las acciones necesarias en el menor tiempo posible para así dar por cumplida estas acciones.

### **RIESGOS POR PROCESOS:**

En la siguiente tabla se muestra el resumen de la distribución de las acciones, los controles, los riesgos, los planes de contingencia por cada uno de los procesos:

**Tabla No. 2: Fuente del total de acciones, controles y Planes de Contingencia**

PROCESO		RIESGOS	ACCIONES	CONTROLES	PLAN DE CONTINGENCIA
Proceso Estratégico	Planeación Estratégica	3	0	3	0
	Gestión de las Comunicaciones	2	0	2	1
proceso Misional	gestión para la Prestación y Emisión Servicio de Televisión	5	0	6	1
	Gestión de Comercialización	2	0	2	1
proceso de Apoyo	Gestión del Talento Humano	3	0	3	0
	Gestión Jurídica y Contractual	1	0	1	0
	Gestión de Recursos y Administración de la Información	12	3	12	2
	Servicio al Ciudadano y Defensor del Televidente	2	0	2	0
	Control Seguimiento y Evaluación	2	0	2	0
<b>TOTAL</b>		<b>32</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	<b>5</b>

Fuente: Primer Seguimiento al Mapa de riesgos

En la tabla no. 2 se puede observar que se realizó el seguimiento a 3 acciones preventivas, 33 controles y 5 Planes de Contingencia pertenecientes a 32 riesgos por procesos.

A continuación se muestra el análisis de los riesgos evaluados.

## • PROCESO ESTRATEGICO:

### ✓ Planeación Estratégica

#### Riesgo 1: Incumplimiento de las metas y objetivos de la entidad

Control	Análisis del Control
1) Seguimiento de las metas establecidas para los proyectos de inversión trimestralmente. 2) Formulación y seguimiento de planes y programas para la consecución de metas y objetivos. 3) Publicación y socialización de los proyectos de inversión. 4) Enviar los reportes generados por el sistema de seguimiento (SEGPLAN) a los gerentes de los proyectos, a la gerencia, Control interno y Subdirección financiera. 5) Seguimiento Trimestral a las metas	El seguimiento al SEGPLAN no se ha realizado ya que se tiene programado realizar un solo seguimiento en el año, se realizó el cierre del Plan de Desarrollo anterior, se están formulando las fichas EVI y se realizará seguimiento a las metas en enero 2017

#### Riesgo 2: Incumplimiento de los planes operativos

Control	Análisis del Control
1) Seguimiento indicador de gestión, con acciones correctivas en el caso de no alcanzar las metas.	El área de Planeación expresa que se tiene un informe con los resultados del Plan de acción el cual se encuentra en la página web del Canal, este informe es específico y contiene una acción, unos objetivos, unos indicadores, metas actividades y riesgos entre otros de igual forma contiene una matriz de reporte de indicadores la cual es más general y contiene entre otros el indicador, la fórmula y la meta. Este formato se encuentra en la página web

#### Riesgo 3: Falta de oportunidad y/o veracidad de la información en la transmisión de informes

Control	Análisis del Control
1) Seguimiento a las fechas de transmisión 2) Correos para recordar las fechas establecidas 3) Cada área responsable verifica la información a transmitir 4) Cronograma de informes internos y externos.	El área cuenta con una aplicación llamada "Gantter" en la cual se realiza los seguimientos a las actividades de la gestión de planeación, mediante un cronograma que arroja esta aplicación

Fuente: Primer Seguimiento al Mapa de riesgos

### ✓ Gestión de Comunicaciones

#### Riesgo 1: Falta de continuidad en la comunicación organizacional de la entidad.

Control	Análisis del Control
1) Realizar la publicación inmediata de solicitudes de los procesos de la entidad. 2) Asistir a todas las reuniones convocadas por las diferentes áreas.	Control 1: Se evidencio que los responsables de los procesos y procedimientos remiten un correo de solicitud a la coordinación de prensa y comunicaciones solicitando la socialización en los boletines internos de los cambios y actualizaciones realizadas a los procesos (formatos, procedimientos, Manuales, etc.) luego de esto

	<p>la coordinación de Comunicaciones se encarga de publicar la información en el Boletín</p> <p>Control 2: Se evidencio que la Coordinadora de Prensa y Comunicaciones generalmente asiste a las capacitaciones de Canal Capital</p>
<b>Riesgo 2:</b> Crisis de la imagen institucional.	
Control	<b>Análisis del Control</b>
<p>1) monitoreo permanente de medios.</p> <p>2) Seguimiento y respuesta inmediata al público de las redes sociales.</p> <p>3) Respuesta inmediata del área de comunicaciones para mitigar o contrarrestar los efectos.</p>	<p>Control 1: Se evidencia que la coordinadora de prensa y comunicaciones recibe en su correo institucional mensajes de "chrddivulgarg@gmail.com" el cual contiene información sobre el Sector cultura, la coordinadora de Comunicaciones revisa el contenido de estos mensajes con el fin de identificar temas relacionados con Canal Capital para poder realizar la gestión necesaria.</p> <p>Control 2 y 3: Se identificó que las personas encargadas del monitoreo de redes , revisan las inconformidades que pueden tener os ciudadanos y los cuales son expresados por estos medios y al identificar los mas críticos son respondidos por parte de Canal Capital y por el mismo medio en que llegan</p>

Fuente: Primer Seguimiento al Mapa de riesgos

El proceso de Planeación estratégica no tiene incluido un Plan de Contingencia ni acciones preventivas vigentes, por lo tanto solamente se realizó seguimiento a los Controles Existentes

## • PROCESO MISIONAL:

- ✓ Planeación para la Prestación y Emisión Servicio de Televisión

### Riesgo 1: No ejecutar la producción de acuerdo con lo planeado.

Control	<b>Análisis del Control</b>
<p>1) Programación de estudios.</p> <p>2) Programación unidad móvil</p> <p>3) Programación de cámaras y edición</p>	<p>Se encuentran en uso los formatos de Programación Diaria (MPTV-FT-006), en el cual se registra los turnos de Cámaras y Transporte, esta programación es avalada por la Coordinadora de Producción y el Profesional de Producción, además es publicada en la cartelera del área para conocimiento de los camarógrafos y demás personas involucradas. Se cuenta con el formato de Cronograma de Edición (MPTV-FT-011), en donde se registra los turnos de edición.</p> <p>También se cuenta con el formato de Programación Diaria Unidad Móvil y Estudios (MPTV-FT-003), donde se registra la programación de la unidad móvil. En cuanto a los estudios, estos solo se usan para el sistema informativo, y algunos pregrabados. Se constató el uso de estos formatos publicados en la cartelera del área de camarógrafos. Estos formatos son diligenciados soportados por las solicitudes que realizan los productores de los microprogramas y del sistema informativo los cuales diligencian el formato de solicitud de turnos de edición para programas (MPTV-FT-064) y Requerimientos de Cámara y Transporte (MPTV-FT-056).</p>
<b>Riesgo 2:</b> Que no se de garantía en la continuidad en la transición	

Control No. 1	Análisis del Control
1) Existen planes de contingencia y direccionamiento de las actividades en el master de emisión	<p>Se cuenta con un Plan de Continuidad del negocio, en lo referente al área técnica indica cuales son los casos o situaciones particulares que pueden afectar la señal del Canal y/o problemas que se pueden presentar en el Master de Emisión. Este documento fue elaborado en conjunto con el área de Sistemas y RH (Atención de Emergencias), sin embargo el documento no se encuentra publicado en la intranet ni está incluido en el Listado Maestro de Documentos.</p>
Plan de Contingencia	Análisis del Plan de Contingencia
Plan de contingencia, eventos especiales	<p>Se cuenta además al interior del área, el documento denominado Plan de Emergencia, orientado a definir los protocolos en caso de corte de fluido eléctrico.</p>
Control No. 2	Análisis del Control
1) Monitoreo de la señal de retorno de Canal Capital. 2) Visitas técnicas a las estaciones para revisión de equipos.	<p>En el master de emisión se tienen instalados monitores independientes para cada señal de retorno (Cerros, cable operadores, TDT), realizando monitoreo constante por parte de los ingenieros de turno. Si se presentan fallas en la señal de retorno, los ingenieros toman las medidas correctivas si la falla es atribuible al Canal y/o se comunican a los responsables de las señales monitoreadas para que tomen las medidas necesarias para solucionar los inconvenientes.</p> <p>Se realizan visitas a las estaciones o cerros donde tenemos los transmisores de la señal del Canal, con el fin de realizar mantenimientos preventivos de los equipos que allí se encuentran. Estas visitas pueden ser por parte de los ingenieros del Canal o de empresas externas. Se deben solicitar a los administradores de los sitios donde se encuentran las antenas para permitir el ingreso del personal que realizará la inspección y/o rutina de mantenimiento.</p>
<b>Riesgo 3:</b> Pérdida y/o deterioro del patrimonio audiovisual del canal.	
Control	Análisis del Control
Formatos para el control de préstamos de material.	<p>En el seguimiento se expresó por parte de la Coordinadora de Programación que el Control vigente no es pertinente debido a que el Canal transmite en HD y ya no en VETACAM por lo tanto el formato existente se encuentra desactualizado</p>
<b>Riesgo 4:</b> No emitir los programas que se establecen en la parrilla de programación	
Control	Análisis del Control
1) Generar comunicación entre ingenieros del área técnica documentada 2) Contar con personal disponible para la programación de la parrilla	<p>Con respecto a este control la Coordinación de Programación, expresa que un control más efectivo sería la comunicación entre los operadores del master de emisión ya que ellos son los encargados de transmitir lo que se programa en la parrilla.</p> <p>De igual forma se expresa que como un segundo control sería positivo poner un informe de vista de pantalla el cual es enviado a la ANTV</p>
<b>Riesgo 5:</b> Pérdida de los equipos técnicos para la producción y emisión de televisión	
Control	Análisis del Control

<p>1) Manejo de formatos que permiten la documentación de los movimientos de los equipos.</p> <p>2) Personal a cargo de llevar el registro de los movimientos y hojas de vida de los equipos técnicos de la entidad.</p> <p>3) Implementaron reglas con el personal de seguridad del canal para la aprobación de salida de elementos.</p>	<p>La entidad cuenta con el formato AGRI-FT-026 "Reporte de Novedades" el cual se diligencia cuando un equipo es trasladado o tiene alguna otra novedad sin embargo no se tiene establecido un procedimiento para este tipo de actividades</p> <p>Se cuenta con el formato de Control de entrada y salida de equipos para la realización de los programas MECN-FT-028, el cual es diligenciado y autorizado por la Coordinadora Técnica, entregado a los guardas de seguridad al momento de la salida. Los guardas de seguridad revisan los equipos que salen y registran el ingreso nuevamente en el formato y son devueltos a la Coordinación Técnica para su archivo.</p> <p>Se cuenta con el formato de hoja de vida equipos área técnica MECN-FT-054, el cual es diligenciado cuando se realizan mantenimientos correctivos a los equipos a cargo.</p> <p>Las actividades y el diligenciamiento de los formatos de autorización de salida de equipos no fueron socializados a la nueva empresa de vigilancia de manera formal, este control se cumple debido a la continuidad de guardas de seguridad que pasaron a la nueva empresa y/o a la antigüedad del personal operativo que retira los equipos del canal y que conocen de memoria las actividades a realizar</p>
---	---

✓ Planeación para la Prestación y Emisión Servicio de Televisión

<b>Riesgo 1: Que no se emita la pauta ordenada</b>	
<b>Control</b>	<b>Análisis del Control</b>
1) Toda ordenación de pauta debe hacerse por escrito, vía fax o correo electrónico (Ordenes de pauta)	Se evidencio como primera medida que el área realiza el siguiente procedimiento. El cliente realiza la Orden de Pauta el cual es entregado en original a la entidad para la firma de aprobación de la Coordinadora de Programación y después se diligencia el formato MGC-FT-011 "Plan de Medios" para que sea emitida la pauta
<b>Plan de Contingencia</b>	<b>Análisis del Plan de Contingencia</b>
Se solicita al Cliente reposición de la pauta omitida con previa autorización escrita de la Dirección Operativa	No se ha materializado el riesgo y por lo tanto no se ha activado el Plan de Contingencia
<b>Riesgo 2: Incumplimiento de las metas y compromisos propuestos</b>	
<b>Control</b>	<b>Análisis del Control</b>
1) Chequeo de publicidad vendida (IBOPE) 2) Seguimiento a la solicitud de facturación de los contratos interadministrativos 3) Seguimiento de la ordenación de facturación	Control 1: Se evidencia que el área tiene una matriz en la cual se realiza el chequeo de la publicidad "pauta" vendida, este chequeo se realiza con base en la información que remite IBOPE, de igual forma se tienen identificadas las pautas que no identifica ibope mediante Crows. Control 2: Se tiene una base de datos de los contratos que tienen que ver con la facturación de la publicidad vendida, en estos archivos se tiene el valor que se ha facturado, el porcentaje y el valor faltante Control 3: Se observó que se tiene un certificado de emisión el cual es remitido junto con el CD del producto vendido al área financiera mediante un memorando con el fin de que el área de facturación del Canal, realice las gestiones financieras necesarias.

- **PROCESO DE APOYO:**

✓ Gestión del Talento Humano

<b>Riesgo 1: Pérdida de documentos en la historia laboral</b>	
<b>Control</b>	<b>Análisis del Control</b>
1) Formato Control Hoja de Vida 2) Salvaguardar y garantizar la integridad y conservación física de las Hojas de vida y documentos del área 3) Se mantienen actualizadas las hojas de vida y archivo de gestión de acuerdo a las TRD 4) Restricción de acceso a las hojas de vida tanto de forma física como digital a personal no autorizado	Se revisan las historias laborales de Edward Aldana, Lina Moreno, Carlos Navarrete, Andrea Parrado y Miguel Vega. Se constató el uso del formato de Control de Hoja de Vida, el cual está diligenciado con los últimos documentos archivados en la HL. La HL se encuentra foliada y se archiva con la última documentación entregada por el funcionario. La HL son custodiadas bajo llave en poder de la Técnico de Recursos Humanos, no son prestadas a particulares ni funcionarios para su consulta, si se requiere algún documento se escanea o se fotocopia y se entrega al solicitante. La HL son escaneadas y colgadas en una carpeta del servidor, a la cual solo tiene acceso la Profesional de RH y la Técnico de RH, se tienen escaneadas desde el 2014 para los funcionarios activos a esa época y los que han ingresado al Canal de ahí en adelante.
<b>Riesgo 2: No afiliar a tiempo a la EPS y ARP a los nuevos funcionarios de planta</b>	
<b>Control</b>	<b>Análisis del Control</b>
1) Se solicita a tiempo la información al nuevo funcionario 2) Se cuentan con formularios de todas EPS y de la ARP 3) Se revisan las afiliaciones antes de enviarlas	Se encontraron archivadas las solicitudes de afiliación a la ARL y EPS de los funcionarios Edward Aldana, Lina Moreno, Carlos Navarrete, Andrea Parrado y Miguel Vega, las cuales estaban con sello y/o indicaban la fecha en la cual se había registrado la novedad. Verificando contra la fecha de firma del contrato laboral y/o acta de posesión, todas las afiliaciones encuentran en las fecha de firma de estos documentos sin que se presenten afiliaciones al día siguiente de la firma del contrato laboral. No se encontraron solicitudes de modificación y/o cambios en las afiliaciones por errores de fecha y/u otro situación anormal que hiciera que el funcionario no estuviera afiliado a la Seguridad Social en el momento de iniciar sus labores en la entidad.
<b>Riesgo 2: Falta de compromiso, sentido de pertenencia y alineación con los objetivos de la entidad</b>	
<b>Control</b>	<b>Análisis del Control</b>
Socialización código de ética, actividades de integración sin importar tipo de vinculación	Se cuenta con el "Plan de Acción ética, Difusión y Promoción de los Principios y Valores en Canal Capital", dicho documento es una estrategia para divulgar los principios y valores del Canal. Se construyó conjuntamente con Talento Humano con la revisión y aprobación de la Subdirección Administrativa, Secretaría General y la Gerencia General. Cuenta con un plan de acción con las actividades a realizar y una programación de publicidad de los Valores, así como actividades adicionales de valores que no están contemplados en el código de Ética. Se han venido socializando los valores del Canal a través de los boletines internos de comunicaciones, así como carteleras construidas con la participación de los funcionarios y/o contratistas en cuanto a que es para ellos cada uno de los principios y valores, además se han utilizado otros medios (mimos, piezas promocionales) para su difusión y socialización por lo tanto en la actual vigencia se viene

ejecutando el control diseñado, así como las actividades programadas en el "Plan de Medios"

### ✓ Gestión jurídica y Contractual

**Riesgo 1:** Que se adelante un proceso contractual sin el lleno de estos requisitos y se vulnere la normatividad vigente, derivando en posibles observaciones por parte de los órganos de control.

Control	Análisis del Control
<p>En el caso de los concursos públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se realiza la planeación del proceso que se va a adelantar</li> <li>-Hacer seguimiento y control al cronograma del concurso.</li> <li>-Atender las observaciones presentadas por los interesados y expedir los adendas respectivos.</li> <li>-Adjudicar el contrato al oferente que cumpla con los requisitos de orden técnico, legal y económico.</li> <li>-Revisión de los documentos por parte de la persona que elabora la minuta de los contratos y la del coordinador del Grupo Jurídico previa a la suscripción por parte del ordenador del gasto.</li> <li>-Seguimiento al contrato con el fin de verificar si necesita póliza.</li> </ul> <p>En el caso de ofertas por invitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Lista de chequeo de los documentos exigidos.</li> <li>-Revisión de los documentos por parte de la persona que elabora la minuta de los contratos y la del coordinador del Grupo Jurídico previa a la suscripción por parte del ordenador del gasto.</li> <li>-Seguimiento al contrato con el fin de verificar si necesita póliza y publicación.</li> </ul> <p>En el caso de contratación directa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Anualmente se expide el formato contentivo de las cuantías de contratación para que cada una de las áreas generadoras de las necesidades verifique los requisitos necesarios para adelantar un proceso precontractual.</li> <li>-El Área Jurídica al momento de recibir las solicitudes de contratación verifica la forma de contratación.</li> </ul> <p>Solicitar con antelación la contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contratación Directa: mínimo 5 días hábiles.</li> <li>- Oferta por Invitación, y Concurso Público: mínimo 2 meses</li> </ul>	<p>Se han realizado 5 procesos de Invitación y 1 de Convocatoria durante la vigencia 2016. Se revisó en la página web del Canal y en el SECOP, el proceso de Invitación 05-2016 y 01-2016 con el fin de corroborar el cumplimiento del cronograma establecido en los pliegos de condiciones. Se constató que se cumple con el cronograma, se responden las observaciones a los pre términos y términos definitivos, y se verifica cada uno de los documentos publicados que hacen parte de la etapa precontractual dándoles un visto bueno por el abogado y la Coordinadora Jurídica. En los procesos públicos revisados se constató la realización de la evaluación de las ofertas. Con respecto al seguimiento sobre la verificación si el contrato requiere póliza, este lo realiza cada uno de los abogados y se envían correos electrónicos cuando la póliza no ha sido allegada por el contratista.</p> <p>En cuanto a las cuantías, estas se encuentran estipuladas en el Manual de Contratación descritas en aquellas modalidades que aplican, descritas en SMLV, no se elabora un comunicado oficial debido al carácter de privado que se maneja en la contratación. Se cuenta con un libro radicado, donde se registra los expedientes contractuales que ingresan para trámite, se realiza una primera revisión por parte del técnico que los recibe en cuanto a control de documentos entregados, y luego son asignados a los abogados para su revisión jurídica y realización de la minuta. También se registran las devoluciones que sucedan cuando el expediente no cumple con los requisitos jurídicos, se envía además correo al responsable de la contratación en el área productora. Con respecto a la entrega con antelación del expediente para su trámite, no se realiza registro de la fecha de entrega con el fin de evidenciar el control, sin embargo en el libro radicado se ingresa la fecha en la cual se entrega al abogado, pero por experiencia de la gestión de la coordinación, no se cumple con el tiempo estipulado en el control.</p>

### ✓ Gestión de Recursos y Administración de la Información

En este proceso se identificaron 3 acciones preventivas las cuales se presentan en la Tabla No 3

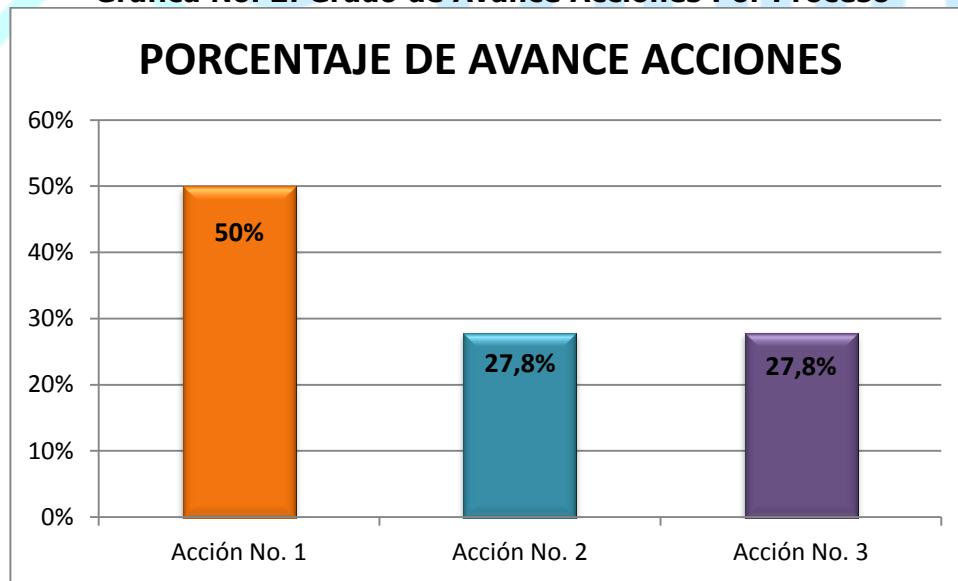
**Tabla No. 3: Fuente del total de acciones, controles y Planes de Contingencia**

RIESGO	DETALLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN
Pérdida de información documental física y magnética.	Hacer seguimiento a los procesos para verificar si aplican la TRD.	31-dic-14
Falta de espacio en el archivo central para la custodia de los documentos de la entidad.	1. Contratar grupo interdisciplinario para aprobar las TRD e implementar el sistema Orfeo. 2. Contratar grupo interdisciplinario para levantar las TVD y realizar transferencia secundaria según el ciclo vital. 3. Buscar guarda y custodia.	31-dic-14
Desactualización de la base de datos del archivo central.	1. Contratar grupo interdisciplinario para aprobar las TRD e implementar el sistema Orfeo. 2. Contratar grupo interdisciplinario para levantar las TVD y realizar transferencia secundaria según el ciclo vital. 3. Buscar guarda y custodia.	31-dic-14

Fuente: Primer Seguimiento al Mapa de riesgos

Con base en las acciones de la tabla No 3 a continuación se muestra el grado de avance en la cual quedaron estas acciones

**Grafica No. 2: Grado de Avance Acciones Por Proceso**



Fuente: Primer Seguimiento al Mapa de riesgos

De acuerdo a la gráfica No. 2 se puede observar que las acciones no tuvieron un avance significativo y esto es preocupante debido a que con base en la Tabla No. 3 se puede

identificar que estas tres acciones están vencidas desde el 31 de Diciembre de 2014, por lo que se recomienda dar celeridad a estas actividades con el fin de cumplir a cabalidad estas acciones.

A continuación se muestra el análisis de los Controles y Planes de Contingencia.

<b>Riesgo 1:</b> Pérdida de información documental física y magnética.	
<b>Control</b>	<b>Análisis del Control</b>
Protocolos para la conservación de los documentos, contenidos en el manual de archivo y correspondencia	El control se encuentra documentado en el numeral 4.1.2 "medidas preventivas para el control de Documentos" en el manual de Gestión Documental y correspondencia
<b>Riesgo 2:</b> Falta de espacio en el archivo central para la custodia de los documentos de la entidad.	
<b>Riesgo 3:</b> Desactualización de la base de datos del archivo central.	
<b>Control</b>	<b>Análisis del Control</b>
Implementación FUID en todas las áreas	Se cuenta con el Formato Único de Inventario Documental FUID en el SGC, el cual fue implementado la vigencia anterior en cada archivo de gestión. Sin embargo, una vez se tengan viabilizadas las TRD, se empezaran nuevamente las capacitaciones y el ajuste y aplicación del FUID en los archivos de gestión del Canal.
<b>Plan de Contingencia</b>	<b>Análisis del Plan de Contingencia</b>
Se aplazarían las transferencias primarias.	Se tiene el Plan Anual de Transferencia 2016, colgado en la Intranet. Dicho plan contiene el procedimiento para realizar las transferencias primarias y secundarias, la metodología y un cronograma de transferencias por dependencias arrancando en el mes de diciembre de 2016. Se cuenta además en la intranet el documento Plan de Trabajo Archivístico Integral, que incluye como realizar todo el proceso de identificación y Gestión Documental aprobado para el Canal. Se tiene planeado pero no documentado, un plan de contingencia por parte de Gestión Documental, en caso de que las TRD no sean convalidadas antes de diciembre de 2016, fecha que iniciarían las transferencias. Dicho plan consiste en realizar las primeras acciones de ordenación de los archivos de gestión arrancando una vez se tengan las cajas y carpetas que se utilizaran para este propósito. Se han adelantada ciertas actividades de ordenación con la Subdirección Financiera.
<b>Riesgo 4:</b> Pérdida o alteración de la información en los equipos o los procesos.	
<b>Control</b>	<b>Análisis del Control</b>
1) Sistema de soporte eléctrico (UPS) 2) Copias de seguridad de aplicativos y de archivos centralizados en la infraestructura de servidores de Sistemas.	Control 1: Se tiene n 2 UPS con el fin de que estas sean activadas en el momento que se presente una falla en la electricidad, estas UPS tienen un tiempo determinado con el fin de que se puedan hacer las gestiones para actuar la planta electricidad o minimizar el uso de los computadores del canal Control 2: El área de sistemas del Canal contienen unas cintas marca "LTOS" las cuales guardan la información de todos los Back UP que produce el área, estos son generados mediante la aplicación "Back Up Exec" quien es la encargada de transportar la información a las cintas y guardar la información de las cintas a las cuales se les guarda el Bach Up, De igual forma se tiene una bitácora que contiene la información de las personas que solicitan un Back Up.

<b>Riesgo 5: Daño de los equipos (impresoras y equipos de cómputo).</b>	
<b>Control</b>	<b>Análisis del Control</b>
<p>1) Videos de seguridad para verificar el buen uso de los equipos.</p> <p>2) Procesos de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos e impresoras.</p> <p>3) Aseguramiento de los equipos</p>	<p>Control 1: Se evidencio que el 24 de junio se suscribió el contrato 528 con la empresa Vigías de Colombia LTDA en el cual quedó estipulado que la empresa en mención proporcionaría el servicio de alquiler de cámaras equipo grabador DVR, y demás elementos tecnológicos para la seguridad de la entidad, sin embargo no se tiene un recibo de satisfacción en el cual indique la fecha en la cual se entregaron la totalidad de las cámaras.</p> <p>El área de servicios administrativos se encarga de enviar un oficio a la aseguradora "DELIMA MARSH" cada vez que la entidad obtiene un equipo nuevo, esto con el fin de que sea ingresado dentro del plan de seguros de estos elementos.</p> <p>Control 2: Para el proceso de mantenimiento de equipitos e impresoras se contaba con el contrato No 656-2015 con SELCOMP quien es el encargado de realizar el soporte a los mantenimientos, sin embargo este contrato ya se venció y se pretenden iniciar nuevos procesos parpara activar el concurso para obtener un nuevo contrato de mantenimiento, de igual forma se tiene como respaldo y como plan de contingencia el centro de copiado quien un soporte de mantenimiento activo</p>
<b>Riesgo 6: Reprocesos de los servicios ofrecidos establecidos.</b>	
<b>Riesgo 7: Degradación del servicio ofrecido a la entidad.</b>	
<b>Control</b>	<b>Análisis del Control</b>
<p>1) Wiki centralizada para documentar procesos.</p> <p>2) Software de Mesa de Ayuda con Base de Datos de Conocimiento.</p>	<p>AL verificar este riesgo se evidencia que no es claro ni el riesgo ni sus controles, sin embargo en cuando al control de mesa de ayuda, este aplicativo es administrado por as personas del área de sistemas, y este genera alertas cada vez que llega un correo de ayuda nuevo, de igual forma este se puede categorizar dependiendo de su importancia</p>
<b>Riesgo 8: Perdida de los bienes de propiedad planta y equipo</b>	
<b>Control</b>	<b>Análisis del Control</b>
<p>1) se encuentran asegurados.</p> <p>2) Control de entrada y salida de elementos.</p> <p>3)Se encuentran identificados mediante placas.</p> <p>4)Se realiza toma física una vez al año</p>	<p>El área de servicios administrativos se encarga de enviar un oficio a la aseguradora "DELIMA MARSH" cada vez que la entidad obtiene un equipo nuevo, esto con el fin de que sea ingresado dentro del plan de seguros de estos elementos.</p> <p>Se cuenta con el formato de Control de entrada y salida de equipos para la realización de los programas MECN-FT-028, el cual es diligenciado y autorizado por la Coordinadora Técnica, entregado a los guardas de seguridad al momento de la salida. Los guardas de seguridad revisan los equipos que salen y registran el ingreso nuevamente en el formato y son devueltos a la Coordinación Técnica para su archivo.</p> <p>Por otra parte los equipos de la entidad se encuentran identificados mediante placas las cuales son actualizadas en el Kardex, se verificaron una serie mínima de placas encontradas en el Kardex y estas coincidían con el equipo registrado en este aplicativo.</p> <p>Anual mente se realiza la toma física de inventarios por parte del almacén y de igual forma el informe generado por esta toma se remite a la subdirección financiera</p>
<b>Riesgo 9: Perdida de los bienes de consumo</b>	

Control	Análisis del Control
<p>1) Chapas de seguridad 2) Inventarios cada mes 3) Cámaras de seguridad</p>	<p>La entidad cuenta con dos chapas de seguridad, la primera para la oficina de Tesorería y la Segunda para la bodega de almacén ya que en estas dos áreas se manejan y se mantienen los activos importantes de la Entidad.</p> <p>Se identifica que mensualmente el área de servicios administrativos realiza mensualmente la toma física de elementos de consumo de la Bodega que tienen a su poder</p> <p>El 24 de junio se suscribió el contrato 528 con la empresa Vigías de Colombia LTDA en el cual quedó estipulado que la empresa en mención proporcionaría el servicio de alquiler de cámaras equipo grabador DVR, y demás elementos tecnológicos para la seguridad de la entidad, sin embargo no se tiene un recibo de satisfacción en el cual indique la fecha en la cual se entregaron la totalidad de las cámaras.</p>

#### Riesgo 10: Pérdida de la información del software de almacén "aplicativo kardex"

Control	Análisis del Control
<p>1) Copia de seguridad de las carteras. 2) Informes con los saldos de ppye y elementos de consumo.</p>	<p>Se evidencio que el área de sistemas apoya a servicios administrativos en cuanto a las copias de las carteras y demás información que se genera en esta área, estos back ups se realizan semanalmente</p> <p>Se tienen unas conciliaciones de PP&amp;E con corte al 31 de julio de 2016</p>

#### Riesgo 11: Suspensión de los servicios públicos

Control	Análisis del Control
<p>1) Alertas en el correo electrónico para recordar las fechas de pago de los servicios públicos.</p>	<p>En el calendario del correo institucional, el técnico de servicios administrativos programa las fechas en las cuales tiene que pagar los servicios públicos. Estos recibos son trasladados desde el almacén a la subdirección administrativa quien es la encargada de realizar los pagos directamente.</p>

#### Riesgo 12: Que los funcionarios y contratistas no entreguen a correspondencia los documentos radicados.

Control	Análisis del Control
<p>1) Planilla formato seguimientos oficio y memorandos AGD-FT-003 (inventario de los documentos) 2) Seguimiento al consecutivo, enviar por correo la lista de los numerales que hacen falta . 3) Se envía un documento firmado por la subdirección administrativa donde se les recuerda que tienen pendientes consecutivos.</p>	<p>Control 1: El área de correspondencia cuenta con un formato AGRI-GD-FT-003 y AGRI-GD-FT-006 el cual es diligenciado por todas las personas del Canal que radican memorando u oficios, este formato cuenta con una serie de espacios los cuales son, fecha, persona a la cual van dirigido, asunto y firma de quien radica el documento</p> <p>Control 2: Se evidencio que la auxiliar de correspondencia remite todos los lunes de cada semana un correo electrónico a las áreas que tienen radicados pendientes por entregar</p> <p>Control 3: Mensualmente se realiza un informe en donde se relacionan los oficios y memorando que están pendientes durante el mes, este memorando es dirigido a la subdirección administrativa</p>

#### ✓ Servicio al Ciudadano y Defensor del Televidente

**Riesgo 1:** Perdida o daño de la información que se encuentra en el computador de la persona encargada de atención al usuario.

Control	Análisis del Control
1) Se comparte el archivo con un abogado del proceso jurídico 2) El abogado realiza seguimiento. 3) Sistema permanente de Back-up	De la entrevista realizada al contratista encargado de la Atención al Ciudadano, se pudo constatar que los controles estipulados no se encuentran en operación, no se cuenta con un abogado u otra persona para realizar el seguimiento a la atención de las PQRS, así mismo no se registra ningún otro control establecido. Se solicitó al área de Sistemas realizar un backup del anterior funcionario que estaba encargada de la atención al ciudadano, con el fin de mantener en el actual equipo de cómputo la información de las PQRS.
<b>Riesgo 2:</b> No responder las solicitudes de los clientes internos y externos en los términos de ley.	
Control	Análisis del Control
1) Formato AAU-FT-003 FORMATO PARA EL REGISTRO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS. 2) AAU-FT-006 REPARTO DE PQRS 3) CALENDARIO del OUTLOOK 4, Se envían mensajes por el Boletín Contacto Capital sobre el Manual de Atención al Ciudadano.	En lo referente a los dos primeros controles, los formatos fueron eliminados del listado maestro de documentos el 6-may-2016, esto fue solicitado a través del correo electrónico de la auxiliar de ventas y mercadeo, quien era la encargada de la Atención al Ciudadano para la fecha de solicitud. Para el tercer control, no opera el calendario Outlook ni el Calendario del correo de Gmail, sin embargo el sistema SDQS genera alertas o notificaciones de las PQRS y su estado, estas notificaciones llegan al correo electrónico del contratista encargado de la Atención a la Ciudadanía y del usuario del SDQS. Además se está implementando una base de datos para el seguimiento de las PQRS y su reparto. Para el último control, se han enviado correos electrónicos a través de la Oficina de Prensa y Comunicaciones con temas relacionados a la Atención al Ciudadano, Defensor del Ciudadano y la PQRS.

#### • PROCESO DE CONTROL SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA:

Control	Análisis del Control
-se presentó a la alta dirección y programa de auditorías para su aprobación. -Se avisó la necesidad de contratar un ingeniero de sistemas y un abogado para el cumplimiento del mismo.	Control 1: Se evidencio que la oficina de Control Interno tiene aprobado un programa Anual de Auditorías para la vigencia 2016, este programa fue aprobado el 15 de enero de 2016 mediante comité Control 2: Se observó que la OCI mediante el Contrato No. 144-2016 realizo la contratación de un abogado para la realización de las auditorias contractuales, de igual forma mediante el Contrato No. 157-2016 realizo la contratación de un ingeniero con el fin de realizar lo concerniente a las auditorias del SIG y con el Cto 158 se contrató a un Contador para ejercer las auditorias propias de su profesión
<b>Riesgo 2:</b> Elaborar acciones correctivas, preventivas y de mejora deficientes en cuanto a eficiencia, efectividad y eficacia.	
Control	Análisis del Control
*CEAM-IN-002 Instructivo Para El Mejoramiento	Se evidencia que la OCI cuenta con el formato CCSE-FT-001

Continuo  
 \*CEAM-FT-001 Administración De Acciones Preventivas, Correctivas Y De Mejoramiento  
 \*Informes De Auditoría  
 \*Reuniones De Concertación De Los Informes  
 \*Envío Vía Correo Electrónico De Los Formatos

Administración de acciones correctivas, Preventivas y de Mejoramiento el cual es utilizado para formular las acciones de los hallazgos derivados de las auditorías realizadas a los procesos tanto internas como externas

### **RIESGOS POR CORRUPCIÓN:**

Este seguimiento se realizó con base en la Matriz de riesgos por corrupción 2016 el cual se encuentra publicado en la página web

En los riesgos por corrupción se identificaron 5 acciones preventivas las cuales se presentan en la Tabla No 4

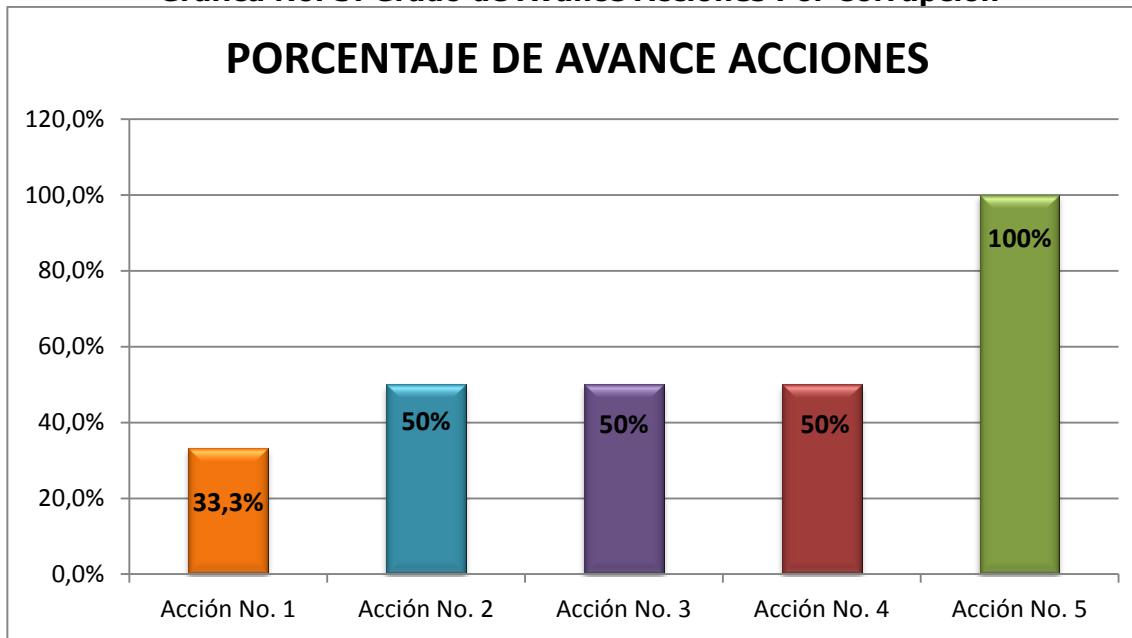
**Tabla No. 4: Fuente del total de acciones, controles y Planes de Contingencia**

RIESGO	DETALLE DE LA ACCIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN
Que se realicen contrataciones no programadas o planeadas o que no se actualicen las versiones de ser necesarias	Seguimiento al Plan de adquisiciones publicado (última versión actualizada)	31-dic-16
Omisión de los requisitos de vinculación de personal de planta para favorecer a un particular	Socializar procedimiento para Ingreso de servidores públicos	31-oct-16
Manipulación de los documentos de vinculación y/o requisitos de ingreso de personal de planta para favorecer su contratación	Socializar procedimiento para Ingreso de servidores públicos	21-oct-16
Peculado por destinación de recursos a terceros	Revisión de los procedimientos de pagos con el fin de identificar acciones de mejora y Socializar procedimientos	30-nov-16
Registrar operaciones contables no ciertas con el fin de beneficiar a un tercero	Revisión de los procedimientos financieros con el fin de identificar acciones de mejora, Socializar procedimientos y Contar con pólizas para los funcionarios que manejan recursos	30-nov-16

Fuente: Primer Seguimiento al Mapa de riesgos

Con base en las acciones de la tabla No 4 a continuación se muestra el grado de avance en la cual quedaron estas acciones

Grafica No. 3: Grado de Avance Acciones Por Corrupción



Fuente: Primer Seguimiento al Mapa de riesgos

De acuerdo a la gráfica No. 3 se puede observar que de las 5 acciones revisadas solamente 1 se dio por cumplida, por lo tanto las demás quedaron pendientes por cumplir y además su avance fue menor al esperado por lo tanto estas quedaron en Rojo. Se puede observar que estas cuatro acciones restantes están próximas a vencerse por lo que es importante realizar las gestiones necesarias para dar su cumplimiento.

## 1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Después de realizar el primer Seguimiento al Mapa de Riesgos de Canal Capital vigencia 2016, se evidencia que la mayoría de líderes de procesos y responsables de los controles, acciones y planes de contingencias del mapa, presenta desinterés por el Mapa de Riesgos dejando pasar las fechas de realización de las acciones, los controles y planes de contingencia y presentar poco o nulo grado de avance de las acciones como tal.

Se identifica también que el Mapa se encuentra en un alto grado de desactualización, ya que las áreas han expresado su inconformidad con el mismo y han dado a entender a la Oficina de Control Interno que los riesgos establecidos en la matriz en mención no son acordes a la realidad del Canal, por lo que es importante realizar mesas de trabajo en donde se actualicen los riesgos y se puedan identificar nuevos riesgos asociados a los procesos

Por lo anterior se recomienda lo siguiente

- ❖ Se recomienda al área de Planeación, realizar mesas de trabajo con las demás áreas del Canal, para realizar la pertinente actualización y socialización del Mapa de Riesgos, esto con el fin identificar los riesgos que se ajustan a la realidad del canal y de los procesos y poner en conocimiento a los trabajadores del Canal sobre los riesgos que poseen los procesos.
- ❖ Se debe de realizar por parte de los funcionarios y trabajadores del Canal un autocontrol, para identificar falencias al interior de las áreas y realizar las correcciones pertinentes de forma integral y rápida.
- ❖ Se recomienda a las áreas que se apoyen en los conocimientos de Planeación con el fin de actualizar el mapa de riesgos e identificar nuevos riesgos, para así poder establecer nuevos controles y Planes de Contingencia
- ❖ Se recomienda dar celeridad e importancia al cumplimiento de las acciones ya que se identificaron que la mayoría se encuentran sin cumplir y vencidas por lo que es importante su cumplimiento en el menor tiempo posible
- ❖ Se recomienda identificar el mapa de riesgos que está vigente con el fin de observar alguna inconformidad que no se relacione con el proceso y de igual forma solicitar su actualización, ya que se evidencio que las áreas esperan al seguimiento de esta oficina para así poder expresar sus inconformidades por lo que se recalca que estas observaciones se pueden expresar en cualquier momento bien sea al área de Planeación o a la Oficina de Control Interno



**IVONNE ANDREA TORRES CRUZ**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**