



CANAL
Capital
Televisión más humana

INFORME SEGUNDO SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS

DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Elaboró: Nicolás David Castillo González – CPS 273/2015
Revisó y Aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz



BOGOTÁ
HUMANA



CANAL
Capital
Televisión más humana

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	RIESGOS POR PROCESOS	4
2.1.	PROCESO ESTRATÉGICO	4
2.1.1.	GESTIÓN ESTRATÉGICA.....	4
2.1.2.	GESTIÓN DE COMUNICACIONES.....	4
2.2.	PROCESO MISIONAL	5
2.2.1.	GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN Y EMISIÓN DEL SERVICIO DE TELEVISIÓN.....	5
2.2.2.	GESTIÓN COMERCIAL	6
2.3.	PROCESO DE APOYO.....	7
2.3.1.	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.....	7
2.3.2.	GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS.....	7
2.3.3.	GESTIÓN DOCUMENTAL	10
2.4.	PROCESOS DE CONTROL.....	11
2.4.1.	CONTROL, SEGUIMIENTO Y MEJORA.....	11
3.	RIESGOS POR CORRUPCIÓN	12
3.1.	GESTIÓN ESTRATÉGICA.....	12
3.2.	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	12
3.3.	GESTIÓN DOCUMENTAL	13
4.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	14



Capital
CANAL
Televisión más humana

Página 3 de 14

1. 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 Marzo del 2014, la Oficina de Control Interno de Canal Capital, en su función de evaluación y seguimiento, presenta el Informe del Segundo Seguimiento realizado al Mapa de Riesgos por Procesos y de Corrupción.

Este informe se encuentra delimitado entre el 1 de julio y el 31 de diciembre del 2014 y muestra el avance de Canal Capital en tema de Acciones Preventivas derivadas del mapa de riesgos por Procesos y de Corrupción vigentes, esta es la “fotografía” que indica como quedó el Mapa de Riegos de Canal Capital al finalizar la vigencia 2014.

La metodología utilizada para realizar todos los seguimientos del Mapa fue la de Auditorías Internas, por su fácil utilización y comprensión al interior de la entidad. Se revisaron 24 acciones preventivas, 2 planes de contingencia y 35 controles del Mapa de Riesgos por Procesos y de Corrupción.



CANAL
Capital
Televisión más humana

Página 4 de 14

2. RIESGOS POR PROCESOS

Los siguientes riesgos son los denominados por procesos, éstos fueron identificados por el área de Planeación en conjunto de las demás áreas del Canal en las vigencias 2012 y 2013; su identificación parte de una vista de la entidad por subsistemas, siendo Canal Capital un conjunto conformado por subsistemas para así identificar los riesgos que atañen a cada proceso. Los riesgos se mostrarán desde el macroproceso y el proceso como tal.

2.1. PROCESOS ESTRATÉGICOS

2.1.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA

Riesgo	Controles	Acciones
Incumplimiento de los planes operativos	<p>1. Seguimiento indicadores de gestión, con acciones correctivas en el caso de no alcanzar las metas:</p> <p>No se encontró evidencia de la existencia de indicadores de gestión para las vigencias 2013 y 2014, por lo mismo no se realizaron acciones correctivas.</p>	<p>Se evidencia la publicación del Plan de Acción en la página web del canal donde están las metas e indicadores; se expresa que al momento se está realizando el seguimiento a estos indicadores dado a que el seguimiento se realizad de forma consolidada anual.</p>
Incumplimiento NTDSIG 001:2011	<p>No se tienen identificados controles para este riesgo.</p>	<p>1. Dar cumplimiento al cronograma establecido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:</p> <p>Se expresa que al momento se está dando inicio a la conformación del equipo SIG, por lo tanto hasta ahora se está empezando a cumplir el cronograma; la adquisición de recursos humanos para esta acción comenzó en octubre del 2014.</p>

2.1.2. GESTIÓN DE COMUNICACIONES

Riesgo	Controles	Plan de contingencia
Crisis de la imagen institucional.	<p>1. Monitoreo permanente de medios:</p> <p>El control existe y es efectivo – existe en los archivos del coordinador la carpeta “Monitoreo”, este se realiza de forma diaria en todos los medios de comunicación posibles y todos los formatos posibles (escritos, digitales, audio, video, etc.)</p> <p>2. Seguimiento y respuesta inmediata al público de las redes sociales:</p>	<p>Plan de manejo de crisis:</p> <p>Se expresa que al momento no se ha realizado la actualización del Plan de Contingencias, más se ha solicitado la inclusión de un profesional en el área que realice la actualización del plan de Manejo de Crisis y el Plan de Contingencias.</p>



Riesgo	Controles	Plan de contingencia
	<p>El control existe y es efectivo – se realiza en las redes sociales como Facebook, Twitter y YouTube.</p> <p>3. Respuesta inmediata del área de comunicaciones para mitigar o contrarrestar los efectos:</p> <p>El control existe y es efectivo – se realizan en el menor tiempo posible Comunicados a la Opinión Pública oficiales.</p>	

2.2. PROCESOS MISIONALES

2.2.1. GESTIÓN PARA LA PRESTACIÓN Y EMISIÓN DEL SERVICIO DE TELEVISIÓN

Riesgo	Controles	Plan de contingencia/Acción
No ejecutar la producción de acuerdo con lo planeado.	<p>1. Programación de estudios.</p> <p>2. Programación unidad móvil</p> <p>3. Programación de cámaras y edición</p>	<p>1. Se evidencia la existencia de programación de estudios, unidad móvil, edición y cámaras y transportes.</p> <p>2. La fuente de información son solicitudes: -autorización salida de unidad móvil (MGTv-FT016) -Plan de Grabación (MGTv-FT-055)</p>
Que no se de garantía en la continuidad en la transición	<p>1. Existen planes de contingencia y direccionamiento de las actividades en el master de emisión:</p> <p>Se determinó que el formato "Novedades Máster de Emisión" no fue codificado en el SIG del Canal.</p>	<p>Plan de Contingencia: Se idéntica que el formato no requiere actualización ya que es la misma dirección para todas transmisiones.</p> <p>Acción: Diagnóstico de emisión-análisis después de la emisión de programas y pautas comerciales: Se identifica que el diagnóstico se realiza a diario.</p>
Perdida y/o deterioro patrimonio audiovisual del canal,	<p>1. Formatos para el control de préstamos de material:</p> <p>Se evidencia que los formatos MGTv-FT-024 y MGTv-FT-021 se eliminaron del área y del listado maestro, por solicitud de Programación y se reemplazaron por el formato MGTv-FT-057 "Formato Archivo de Noticias y Programas"</p>	<p>1. Elaborar un proyecto para la organización y tecnificación de la videoteca:</p> <p>Se está trabajando en el proyecto para la organización y tecnificación de la videoteca y por el momento se organizó los cassetes que se encontraban en la videoteca para obtener más espacio y se está a la espera de nuevas órdenes.</p>
No emitir los programas que se establecen en la parrilla de programación	<p>1. Generar comunicación entre ingenieros del área técnica documentada</p> <p>2. Contar con personal disponible para la programación de la parrilla</p>	<p>Elaboración de una política de Emisión integral: Según lo planteado en el anterior seguimiento, el área no ha realizado la solicitud de reformular los controles ni las acciones contempladas en el mapa, por lo tanto no se presenta avance al respecto</p>



Riesgo	Controles	Plan de contingencia/Acción
	Se evidencia que al interior del área, los controles no se han realizado y por lo tanto no son efectivos para mitigar el riesgo.	
Pérdida de los equipos técnicos para la producción y emisión de televisión	<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>1. Documentar los procedimientos de salida y movimientos de equipos. del Canal:</p> <p>Conforme a la auditoría realizada en el mes de noviembre de 2014, el área sigue manteniendo y ejecutando los controles establecidos, así como el diligenciamiento de los diferentes formatos asociados a estos. Como resultado de la auditoría, se realizará plan de mejoramiento para mejorar el control; a este riesgo se le detectó una oportunidad de mejora en cuanto a la inclusión de un campo en el formato MGTV-FT-028, versión III, para la firma de autorización de salida por parte de la Coordinación Técnica.</p>
Que no se de garantía en la continuidad en la transición	<p>1. Monitoreo de la señal de retorno de Canal Capital.</p> <p>2. Visitas técnicas a las estaciones para revisión de equipos.</p>	<p>Compra, instalación y puesta en funcionamiento del transmisor de la estación de Manjuí:</p> <p>Para este riesgo se había planteado un acción que involucra la compra de un transmisor para la estación de Manjuí, pero el área indica que no se ha logrado la compra por temas de presupuesto. Para 2015 se tiene contemplado y asignado un 50% del valor del equipo dentro del presupuesto por parte de la ANTV.</p> <p>Se están realizando la gestión necesaria para obtener a través del Plan de Regalías del DNP los recursos restantes para la compra del equipo y adicionalmente se propone gestionar la consecución de recursos a través de la venta de servicios del Canal. Los recursos destinados actualmente provienen de la ANTV.</p>

2.2.2. GESTIÓN COMERCIAL

Riesgo	Controles	Acción
No cumplir con el rubro de presupuesto denominado Canjes	No hay controles contemplados para este riesgo.	<p>Realizar reunión con el proceso Gestión financiera, jurídica para establecer un procedimiento o una figura para realizar canjes:</p> <p>Se expresa la realización de la reunión de Canjes, donde asistieron las áreas involucradas sobre el tema en mención; se envió mediante correo electrónico el acta de reunión.</p>



Capital
Televisión más humana

Página 7 de 14

Riesgo	Controles	Acción
Incumplimiento de las metas compromisos propuestos	<p>1. Chequeo de publicidad vendida (IBOPE): El control existe y es efectivo, se demuestra por medio de chequeo IBOPE</p> <p>2. Seguimiento a la solicitud de facturación de los contratos interadministrativos: Se evidencia la realización del seguimiento propuesto de forma diaria, se muestran las carpetas de seguimiento a las solicitudes de facturación discriminadas en las hechas por ETB y el resto y archivadas por fecha.</p> <p>3. Seguimiento de la ordenación de facturación: El control existe y es efectivo, mas puede mejorar.</p>	<p>1. Fortalecer el talento humano con personal idóneo para las actividades del área: Se evidencia la contratación del profesional de Ventas y Mercadeo lo cual indica un avance en la acción. El profesional solicita mediante correo electrónico el fortalecimiento del recurso humano del área donde se adjunta un Excel con las necesidades del área.</p>

2.3. PROCESOS DE APOYO

2.3.1. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Riesgo	Controles	Acción
Falta de compromiso, sentido de pertenencia y alineación con los objetivos de la entidad	<p>1. Socialización código de ética, actividades de integración sin importar tipo de vinculación: Se socializa el código de ética en todas las inducciones y reinducciones además de que se encuentra publicado en la intranet.</p>	<p>1. Reformulación del riesgo: Se evidencia que en lo corrido del semestre no se realizó la gestión de reformulación del riesgo por parte de la anterior profesional de Recursos Humanos; por lo tanto la actual profesional se compromete a realizar la acción a más tardar el 30 de junio de 2015.</p>

2.3.2. GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

Riesgo	Controles	Acción
Pérdida o alteración de la información en los equipos o los procesos.	<p>1. Sistema de soporte eléctrico (UPS): Se evidencia la existencia de las UPS, una atada al canal y otra al edificio; la UPS del Canal es de transferencia automática, conectada a los masters e in-out. El control es efectivo.</p>	<p>1. Socialización a los usuarios de la importancia de guardar las copias: Se evidencia la realización de la acción, las evidencias reposan en la Oficina de Control Interno.</p> <p>2. Que los supervisores de los contratistas y el área de talento humano informen a sistemas la situación de los</p>

Elaboró: Nicolás David Castillo González – CPS 273/2015

Revisó y Aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz



BOGOTÁ
HUMANA



Capital
Televisión más humana

Página 8 de 14

Riesgo	Controles	Acción
	<p>2. Copias de seguridad de aplicativos y de archivos centralizados en la infraestructura de servidores de Sistemas:</p> <p>Sistemas es responsable del respaldo de la información en los servidores, en donde se incluyen los correos institucionales, carpetas compartidas, página web, entre otros. El control efectivo.</p>	<p>trabajadores (desvinculación, renovación, ingreso, novedades):</p> <p>Se evidencia que, por medio de la mesa de ayuda del Canal, se envía la información de la situación de los trabajadores para que sistemas actualicen la información la información y se procede a entregar evidencia. De igual forma se evidencia el trabajo acerca de los procedimientos referente a la desvinculación.</p>
Daño de los equipos (impresoras y equipos de cómputo).	<p>1. Videos de seguridad para verificar el buen uso de los equipos:</p> <p>Se identifica que el control existe y es efectivo.</p> <p>2. Procesos de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos e impresoras.</p> <p>Se identifica que se está empezando a organizar el cronograma para el mantenimiento de los equipos e impresoras del canal.</p> <p>3. Aseguramiento de los equipos:</p> <p>Se evidencia que los equipos se encuentran asegurados.</p>	<p>1. Realizar seguimiento y evaluación trimestral a los controles establecidos:</p> <p>Se identifica que la acción está al día y los seguimientos se realizan constantemente para una mejor calidad.</p>
Reprocesos de los servicios ofrecidos establecidos.	<p>1. Wiki centralizada para documentar procesos.</p> <p>2. Software de Mesa de Ayuda con Base de Datos de Conocimiento:</p> <p>Se identifica que la wiki fue reemplazada por el sistema de Mesa de Ayuda, el cual se identifica que funciona de forma óptima, señalando así que el control existe y es efectivo.</p>	<p>1. Socialización a los usuarios de las recomendaciones de seguridad de la información:</p> <p>Se identifica que la socialización de la seguridad de la información se está realizando mediante el boletín del Canal y visitas a las áreas.</p>



Riesgo	Controles	Acción
Degradación del servicio ofrecido a la entidad.	<p>1. Wiki centralizada para documentar procesos.</p> <p>2. Software de Mesa de Ayuda con Base de Datos de Conocimiento:</p> <p>Se identifica que la wiki fue reemplazada por el sistema de Mesa de Ayuda, el cual se identifica que funciona de forma óptima, señalando así que el control existe y es efectivo.</p>	<p>1. Socialización a los usuarios de las recomendaciones de seguridad de la información:</p> <p>Se identifica que la socialización de la seguridad de la información se está realizando mediante el boletín del Canal y visitas a las áreas.</p>
Perdida de los bienes de propiedad planta y equipo	<p>1. Se encuentran asegurados:</p> <p>Se identifica que los bienes de propiedad de planta y equipo se encuentran asegurados; el control existe y es efectivo.</p> <p>2. Control de entrada y salida de elementos:</p> <p>Se identifica que este control lo maneja el área técnica quien es la que maneja todos los elementos que salen y entran para las diferentes producciones del canal; existe el formato para la salida y entrada de elementos.</p> <p>3. Se encuentran identificados mediante placas:</p> <p>Se identifica que el control se está ejecutando y es efectivo, el aplicativo con el que se controla esto es el aplicativo cardex.</p> <p>4) Se realiza toma física una vez al año:</p> <p>Se identifica que se está realizando la toma física de los elementos, falta la firma de los responsables de elementos la cual se está realizando y el control es efectivo.</p>	
Pérdida de la información del software de almacén "aplicativo kardex"	<p>1. Copia de seguridad de las carteras:</p> <p>Se tiene copia de las carteras, esta tarea se encuentra a cargo del área de Sistemas; el control existe y es efectivo.</p> <p>2. Informes con los saldos de ppye y elementos de consumo:</p>	<p>1. Documentar los controles en los procedimientos:</p> <p>La acción ya se encuentra en los procedimientos del almacén y está actualizada.</p> <p>2. copias de seguridad en almacén:</p> <p>Se identifica que los encargados del almacén tienen copia de seguridad en sus computadores y se</p>



Riesgo	Controles	Acción
	Se identifica que los informes en mención se realizan mensualmente y se tiene actualizado el control, por lo tanto es efectivo.	encuentran actualizados.

2.3.3. GESTIÓN DOCUMENTAL

Riesgo	Controles	Acción
Falta de espacio en el archivo central para la custodia de los documentos de la entidad.		<p>1. Contratar grupo interdisciplinario para actualizar las TRD y levantar TVD y realizar estudio sobre posibles sistemas documentales</p> <p>2. Analizar y valorar necesidad de buscar guarda y custodia:</p> <p>Se evidencia que el riesgo no se ha materializado; se tienen dos cotizaciones para lo correspondiente a la guarda y custodia del archivo. Estas acciones se encuentran incluidas dentro del Plan de Mejoramiento Archivístico originado por la Auditoría del Archivo Distrital. Los hallazgos asociados son el 3,6 y 3,9. El Mapa de Riesgos se debe actualizar para poder establecer un control en cuanto al espacio en el archivo central.</p>
Desactualización de la base de datos del archivo central.	Implementación FUID en todas las áreas	<p>1. Contratar grupo interdisciplinario para actualizar las TRD y levantar TVD y realizar estudio sobre posibles sistemas documentales</p> <p>2. Analizar y valorar necesidad de buscar guarda y custodia:</p> <p>Se evidencia que el riesgo no se ha materializado; se tienen dos cotizaciones para lo correspondiente a la guarda y custodia del archivo. Estas acciones se encuentran incluidas dentro del Plan de Mejoramiento Archivístico originado por la Auditoría del Archivo Distrital. Los hallazgos asociados son el 3,6 y 3,9. El Mapa de Riesgos se debe actualizar para poder establecer un control en cuanto al espacio en el archivo central.</p>
Pérdida de información documental física y magnética.	<p>1. Protocolos para la conservación de los documentos, contenidos en el manual de archivo y correspondencia:</p> <p>El control existe y es efectivo, estos protocolos se encuentra documentados en los procedimientos AGD-PD-001 "Transferencia Primaria al Archivo Central", AGD-PD-002 "Transferencia Secundaria Al Archivo Histórico", AGD-PD-003 "Eliminación Documental", AGD-PD-004 "Consulta y Préstamo</p>	<p>1. Hacer seguimiento a los procesos para verificar si aplican la TRD:</p> <p>En el mes de Junio se recibió la visita realizada por parte del Archivo Distrital al proceso de gestión documental del cual se originó un Plan de Mejoramiento Documental aprobado por el Archivo Distrital.</p> <p>De las Acciones se evidencia la implementación y actualización de Base de Datos por Áreas en las cuales se evidencia los Documentos que se encuentra en el Archivo Central; se está a la espera de la actualización de los procedimientos para poder realizar el</p>

Elaboró: Nicolás David Castillo González – CPS 273/2015

Revisó y Aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz



Riesgo	Controles	Acción
	Documental", AGD-PD-006 "Administración de Correspondencia Externa (Ingreso)", AGD-PD-007 "Administración de Correspondencia Interna (Memorandos) y Externa (Oficios)" y AGD-PD-008 "Control de Documentos y Registros Internos y Externos"	levantamiento de las TRD y TVD.

2.4. PROCESOS DE CONTROL

2.4.1. CONTROL, SEGUIMIENTO Y MEJORA.

Riesgo	Controles	Seguimiento
No realizar auditorías a todos los procesos de la entidad.	*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.	La contratación del Contador se realizó el 19 de Agosto del 2014 con lo cual se completó el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno; quedando conformado por 3 profesionales (Ingeniero, contador y Abogado), 1 tecnólogo y 1 Asistencial. Al 31 de Diciembre se evaluó el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías quedando en un 90,45% de cumplimiento.
Elaborar acciones correctivas, preventivas y de mejora deficientes en cuanto a eficiencia, efectividad y eficacia.	*CEAM-IN-002 instructivo para el mejoramiento 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	Se realizaron tres seguimientos al Plan de Mejoramiento que contiene los hallazgos de origen interno como externos. De todos estos seguimientos, el equipo de la Oficina de Control Interno consideró en lo corrido de la vigencia como "cumplidas" 97 acciones. En el mes de Junio se recibió la visita realizada por parte del Archivo Distrital al proceso de gestión documental del cual se originó un Plan de Mejoramiento Documental donde la Oficina de Control Interno apoyó la formulación de Se apoyó en la formulación de las acciones para los hallazgos de las visitas fiscales al contrato 381 - 2013 y a la visita fiscal de los contratos 190 - 2012, 019 - 2012 y 529 - 2012.



3. RIESGOS POR CORRUPCIÓN

Los riesgos por corrupción son planteados por el área de Planeación, los cuales son identificados a partir de un lineamiento normativo para ser incluidos en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano; estos riesgos son analizados desde un punto de vista macro, donde se busca mitigar o eliminar los riesgos que podrían suceder debido al accionar de personas inescrupulosas o corruptas. Los riesgos identificados son los siguientes:

3.1. GESTIÓN ESTRATÉGICA

Riesgo	Controles	Acción
Incumplimiento de normatividad vigente	Ítem no diligenciado en el mapa de riesgos de corrupción	<p>1. Elaborar un plan de trabajo con cronograma para la revisión y actualización de los procedimientos:</p> <p>Se evidencia la distribución de los apoyos de Planeación a cada uno de los procesos, no se elaboró cronograma dado a que se estableció como plazo máximo de realización el 31 de Marzo; en el momento se expresa la iniciación de los apoyos y revisiones. No se entregó el documento en Excel nombrado anteriormente.</p>

3.2. GESTIÓN DE CONTRATACIÓN

Riesgo	Controles	Acción
Adelantar procesos contractuales con normatividad desactualizada	Ítem no diligenciado en el mapa de riesgos de corrupción	<p>1. Se solicitará la reformulación de la acción con Planeación:</p> <p>Se expresa la solicitud de forma verbal realizada por parte de la Coordinación jurídica a Planeación para reformular las acciones, en lo que se responde a la necesidad de realizar una mesa de trabajo. En la vigencia 2014 no se evidencia gestión física o digital de la solicitud de mesa de trabajo.</p>
Adelantar procesos contractuales con normatividad desactualizada	Ítem no diligenciado en el mapa de riesgos de corrupción	<p>1. Se solicitará la reformulación de la acción con Planeación:</p> <p>Se expresa la solicitud de forma verbal realizada por parte de la Coordinación jurídica a Planeación para reformular las acciones, en lo que se responde a la necesidad de realizar una mesa de trabajo. En la vigencia 2014 no se evidencia gestión física o digital de la solicitud de mesa de trabajo.</p>
Improvisación en la gestión contractual	Ítem no diligenciado en el mapa de riesgos de corrupción	<p>1. La oficina de Coordinación jurídica ofrece el acompañamiento a las áreas:</p> <p>En la vigencia 2014 no se realizó acompañamiento dado a que no se actualizó el Plan Anual de Adquisiciones previa solicitudes de las áreas, sin embargo se realizaron modificaciones al PAA incluyendo los concursos públicos que convocó, los cuales se encuentran en conocimiento de la Coordinación Jurídica. Estas modificaciones fueron publicadas en el</p>



Riesgo	Controles	Acción
		<p>Sistema electrónico de Contratación Pública SECOP. La Coordinación Jurídica realizo las solicitudes a las áreas para la actualización del PAA sin que hubiera retroalimentación al respecto. Dentro de las funciones establecidas en el nuevo manual de Contratación se tiene contemplada la citación y aprobación de las modificaciones al PAA, capítulo 5.2 de dicho manual.</p> <p>Se realizaron 26 comités de contratación, de las cuales existen actas de reunión físicas que se encuentran incompletas (siendo el común denominador la falta de firmas de los asistentes). El Comité se citaba a través de correo electrónico, pero debido a dinamismo del Canal y la falta de retroalimentación de las áreas, no se volvieron a realizar de dicha forma y se realizan de acuerdo a la solicitud particular de cada área en el momento que lo requiera.</p>

3.3. GESTIÓN DOCUMENTAL

Riesgo	Controles	Acción
Pérdida o eliminación de Documentos en los Archivos de Gestión y Central	Ítem no diligenciado en el mapa de riesgos de corrupción	<p>En la vigencia 2014, el Archivo Distrital, realizó una auditoría a todo el manejo documental a cargo del Archivo Central de Canal Capital; de la anterior auditoría se originó un plan de acción dentro del cual se encuentran los hallazgos 3.9 punto b), 3.6, 3.6 punto b) y 3.2, los cuales se encuentran en la ejecución y tienen fecha de terminación en el 2016, debido a lo extenso de las acciones y el estado de la gestión documental.</p> <p>Dicho Plan de Mejoramiento fue aprobado por el Archivo Distrital.</p>



4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Después de realizar el Segundo Seguimiento al Mapa de Riesgos de Canal Capital vigencia 2014, se evidencia que la mayoría de líderes de procesos y responsables de los controles, acciones y planes de contingencias del mapa, presentan desinterés o incluso desconocimiento del por el Mapa de Riesgos, dejando pasar las fechas de realización de las acciones, desactualizar 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 nivel de desactualización crítico, 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, esta desactualización se entiende como un desconocimiento o desinterés por el Mapa, que evidencia poca trazabilidad del documento a lo largo de las vigencias 2012 y 2013.

A modo de recomendaciones se expresa 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 poner al tanto de los trabajadores sobre sus responsabilidades.
- Se recomienda al **área de Planeación** incluir en el Mapa de Riesgos, los resultados derivados del informe entregado por la Veeduría al Canal, sobre el ejercicio realizado con los riesgos de contratación.
- Se recomienda igualmente al **área de Planeación**, unificar en el Mapa de Riesgos los riesgos por Procesos, los de Corrupción, los identificados por la Veeduría y formular e incluir los riesgos Institucionales para Canal Capital.
- Se debe de realizar por parte de los funcionarios y trabajadores del Canal un autocontrol, el cual se encuentra estipulado en el MECI 2014, para identificar falencias al interior de las áreas y realizar las correcciones pertinentes de forma integral y rápida.
- 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 y/o planes de contingencia y los controles del Mapa de Riesgos, es recomendable entregar el mayor número posible de evidencias, claras, que permitan una revisión meticulosa e integral.

Jefe Oficina de Control Interno