

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A FEBRERO DE 2017.

INTRODUCCIÓN

El presente informe se hace en cumplimiento del artículo No. 9 de la Ley 1474 de 2011, el cual tiene como finalidad realizar un diagnóstico del Sistema de Control Interno de Teveandina Ltda. Canal Trece, frente a las exigencias mínimas del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno, adoptado mediante Acuerdo 943 de 2014.

Lo anterior con el fin, de que la administración tome las acciones tendientes a mejorar y garantizar la sostenibilidad del sistema de control interno en aras de mejorar el desempeño y eficacia institucional.

LEY 1474 DE 2011 "ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN"

Profesional de Control Interno:	YENIFFER LATORRE CASAS	Período evaluado: 01 de noviembre de 2016 a 28 de febrero de 2017
		Fecha de elaboración: 14 de marzo de 2017

1. MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

AVANCES

1.1. COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

- 1.1.1. **Plan Institucional de Formación y capacitación y programa de bienestar:** por medio de la Resolución 010 del 05 de febrero de 2016, se adoptó el Plan de Bienestar y de Capacitación del Canal, el cual se encuentra publicado en el Dropbox. A diciembre de 2016 se dio cumplimiento satisfactorio.
- 1.1.2. **Programa de Inducción y Re inducción:** durante el periodo evaluado se realizó proceso de inducción a la Coordinadora de Comunicaciones y sistemas y a la Supervisora de programación, atendiendo una nueva metodología.

1.2. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

En el periodo evaluado la administración se encuentra trabajando en la actualización del componente de Direccionamiento estratégico, sigue vigente el que se encuentra publicado en la página web.

1.2.1. Planes, programas y proyectos :

A partir de la Resolución **141 de 2015**, se aprobó el nuevo Direccionamiento Estratégico de Teveandina Canal TR3CE, el cual se puede encontrar en la página web, en el micro sitio de transparencia y acceso a la información pública- planeación-plan de acción 2017.

1.2.2. Modelo de Operación por procesos

Actualmente el mapa de procesos de Teveandina Canal TR3CE está conformado por catorce (14) procesos, cuatro (4) estratégicos, tres (3) misionales, seis (6) de apoyo y uno (1) de evaluación, como se puede observar en la página web en el micro sitio transparencia y acceso a la información pública – planeación- sistema de gestión de calidad.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A FEBRERO DE 2017.

1.2.3. Estructura Organizacional

Conforme al Acuerdo 002 de 2011, se estableció la estructura organizacional de la entidad. Se puede verificar en la página web, en el micro sitio transparencia - acceso a la información pública - estructura orgánica y talento humano - organigrama.

El Canal se encuentra en un proceso de mejoramiento de la capacidad institucional y formalización de la planta de personal ante el Departamento Administrativo de la Función Pública y el 31 de octubre de 2016 radicó ante dicha entidad el estudio técnico con las correcciones frente a las observaciones formuladas.

1.2.4. Indicadores de Gestión.

El área de Planeación y Calidad, realizó seguimiento y análisis a la medición de los indicadores realizada por los líderes de los procesos con corte a 31 de diciembre, el informe se encuentra publicado en la página Web, en el micro sitio de transparencia y acceso a la información pública - planeación

1.3. COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Durante el periodo comprendido entre septiembre y diciembre de 2016 no hubo cambios.

DIFICULTADES

1. COMPONENTE DE TALENTO HUMANA

1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos:

- 1.1.1. Los eventos de difusión y demás actividades de socialización de los principios y valores de la entidad, han sido deficientes en el periodo evaluado.

1.2. Manual de Funciones y competencias laborales:

- 1.2.1. La planta de personal actual, es insuficiente para las necesidades del Canal, por lo que se realizó un proyecto de reestructuración, el cual se encuentra en estudio por el Departamento Administrativo de la Función pública..
- 1.2.2. El Manual de funciones y competencias no es acorde a las necesidades de la entidad, las funciones de varios de los cargos no son coherentes con los requisitos y competencias, conforme a el proceso de verificación que se realizó en algunas de las auditorias.

1.3. Plan institucional de capacitación y formación- Plan de bienestar:

- 1.3.1. El plan institucional de capacitación para la vigencia 2017 no ha sido formulado.

1.4. Programa de Inducción y re inducción:

El Manual de inducción y re inducción está desactualizado, tomando como referencia el código de ética y buen gobierno adoptado en octubre de 2016; no especifica los temas generales que se deben presentar a los funcionarios que ingresan a la entidad, entre los que se encuentran: la plataforma estratégica, los sistemas de gestión adoptados en la entidad, el mapa de procesos, los procedimientos, y documentos asociados al cargo, el normograma, en conclusión los temas institucionales y aquellos específicos de acuerdo a cada cargo. Sin embargo, en las inducciones que se realizaron en el periodo evaluado se presentaron algunos de estos temas, dado que la metodología fue actualizada, aunque no esté documentada en el manual.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A FEBRERO DE 2017.

1.5. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

- 1.5.1. Deficiencias en la planeación institucional, por lo que la administración se encuentra trabajando en una actualización estructural.
- 1.5.2. Se carece de objetivos y caracterización de los procesos, lo que dificulta la identificación de indicadores que midan eficazmente la gestión institucional y riesgos por procesos.
- 1.5.3. No se han estructurado políticas de operación y/o institucionales, manuales, guías que contribuyan a dar línea, o servir de guía en el actuar institucional.

1.6. COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

- 1.6.1. Durante el periodo comprendido no se dio aplicación a la metodología actualizada, no se realizó monitoreo a los riesgos por procesos identificados.
- 1.6.2. Los procesos no tienen identificado su objetivo, por tal motivo no se puede establecer si los riesgos identificados pueden afectar su cumplimiento.

2. MODULO CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

AVANCES

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- 2.1.1. Trimestralmente la oficina de Planeación realizó seguimiento al plan de acción y a los indicadores por procesos. En la página web en el micrositio transparencia y acceso a la información pública – planeación - seguimiento plan de accion; pueden encontrar los resultados.

2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

Es importante destacar, que en el mes de febrero de 2017, la Gerencia contrato un abogado para apoyar las actividades propias de la oficina de Control interno.

En el periodo evaluado se realizaron las siguientes actividades de acuerdo al programa anual de auditorías y seguimientos:

- ✓ En los meses de noviembre y diciembre de 2016, se realizó auditoria interna de calidad a los procesos:
 - Gestión Jurídica,
 - Gestión de Contratación,
 - Gestión Financiera,
 - Gestión de Talento Humano,
 - Gestión de Recursos Físicos,
 - Gestión de Recursos Informáticos.
 - Gestión de Producción.
- ✓ Seguimiento al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público SIGEP
- ✓ Seguimiento al cumplimiento de la ley de transparencia y Gobierno en línea.
- ✓ Se rindió por SIRECI la información de contratación del cuarto trimestre de 2016.
- ✓ Informe pormenorizado del Sistema de control interno con corte a 31 de diciembre de 2016.
- ✓ Se realizó el informe semestral sobre las Quejas, Sugerencias y Reclamos del segundo semestre de 2016. (publicado en la página)
- ✓ Se realizó la evaluación del Sistema de Control Interno y FURAG preparatorio.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A FEBRERO DE 2017.

- ✓ Se realizó el informe de Control Interno contable, conforme al procedimiento adoptado de acuerdo la Resolución 193 de 2016. (publicado en la página web)
- ✓ Se realizó y envió a la Agencia Nacional Jurídica del Estado, la Certificación de Control Interno Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado del segundo semestre de 2016.
- ✓ Se realizó seguimiento al cumplimiento del PAAC, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con corte a 31 de diciembre de 2016.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- ✓ Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.
- ✓ Se envió a la Gerencia informe del seguimiento al plan de mejoramiento el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad, en el micro sitio de transparencia y acceso a la información pública – control - planes de mejoramiento - 2016
- ✓ Se rindió por SIRECI el reporte de seguimiento del segundo semestre de 2016.

DIFICULTADES

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

- 2.1.1. No se cuenta con un procedimiento documentado para la elaboración de la autoevaluación institucional, donde se recojan todas las herramientas existentes, la periodicidad y los responsables.
- 2.1.2. No se incluye dentro de la autoevaluación el seguimiento a los planes de mejoramiento, y a la aplicación de los controles y actividades para mitigar los riesgos contenidos en el mapa de riesgos institucional por parte de los responsables.

2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

- 2.2.1. No se pudo llevar a cabo seis (6) auditorías internas de gestión, de acuerdo al programa anual de auditorías y seguimientos.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- 2.3.1. No se encuentra documentado un procedimiento, instructivo o cualquier otro documento que establezca el mecanismo para la formulación, seguimiento y evaluación de las acciones emprendidas por los responsables y contenidas en el plan de mejoramiento.
- 2.3.2. En el periodo evaluado no se formularon acciones correctivas, producto de las auditorías realizadas en el 2016.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

AVANCES

3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1. Información y Comunicación Interna y Externa.

- 3.1.1. Sistema de información para la atención de las peticiones, quejas, reclamaciones o recursos de los ciudadanos.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A FEBRERO DE 2017.

El Canal cuenta con una herramienta para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias – PQRD - en la página web.

Adicionalmente en el mes de septiembre, se construyó el documento “lineamientos usuario”, el cual se encuentra publicado en la página web en el enlace: http://www.canaltr3ce.co/descargar/lineamientos_usuario.pdf

3.1.2. Punto de atención al usuario.

La sede de Canal TR3CE está ubicada en la Carrera 45 número 26 – 33, en donde se atienden a los clientes externos (proveedores, invitados, televidentes invitados, invitados a los programas, entre otros) que requieran acercarse a nuestras sedes.

3.1.3. Sistema de información para el proceso documental institucional.

El manejo de la correspondencia interna y externa es llevada por el Sistema de Información de Gestión Documental – ORFEO.

3.1.4. Fuentes internas de información: Manuales, actas, actos administrativos u otros documentos necesarios para la gestión de los procesos, de fácil acceso y sistematizados.

Dropbox es el medio que permite consultar toda la documentación de importancia para el funcionamiento y la gestión de la entidad como: manuales, procesos, procedimientos y formatos.

3.1.5. Sistemas de información para el manejo de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros.

Mediante el contrato de prestación de servicios número 575 de 2013 con Sysman Ltda., se adquirió un sistema integrado de información administrativo y financiero tipo ERP.

3.1.6. Página web

El Canal tiene como política la interacción con las partes interesadas suministrando información a través de la página web.

En la página web se cuenta con el micrositio de “transparencia y acceso a la información pública” donde podrá acceder a la información institucional.

3.1.7. Otros medios de comunicación virtual (chat, foro, redes sociales).

· Facebook, Twitter, Vine, Google +, YouTube, Instagram

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A FEBRERO DE 2017.

DIFICULTADES

3.1. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

- 3.1.1. Se carece de un sistema de Gestión Documental.
- 3.1.2. No se cuenta con una Política de Comunicación actualizada, la que se encuentran publicada contiene un programa de comunicaciones para la vigencia 2015.
- 3.1.3. No se tienen documentados, los procedimientos para la elaboración y control de la información a publicar en la entidad, en cumplimiento de la ley de transparencia.

Estado General del Sistema de Control Interno

Durante la vigencia 2016, no se generaron acciones que contribuyeran al mantenimiento y mejora del sistema, sin embargo, para la vigencia 2017, la administración está realizando una actualización a la Planeación Estratégica de la entidad, lo que conllevará a una actualización y mejora de los elementos del Sistema de Control Interno.

RECOMENDACIONES

1. Realizar mediciones periódicas del clima organizacional de manera objetiva e independiente, con el fin de establecer estrategias par
- 2.
3. a mejorar el ambiente laboral.
4. Revisar de manera periódica el Código de ética y buen gobierno adoptado, con el fin de verificar si el documento se ajusta a los principios y valores dispuestos en la entidad, el cual se podrá hacer con la evaluación del clima organizacional u otras herramientas que la administración determine que permita conocer la realidad sobre el comportamiento de los servidores públicos.
5. Verificar que el líder del talento humano se asegure que en los ejercicios de inducción y re inducción se socialice el código de ética y buen gobierno de la entidad, de tal manera que éste sea conocido, entendido y aplicado de manera correcta por todos los funcionarios y particulares que ejerzan funciones públicas dentro de la entidad.
6. Continuar en el proceso de fortalecimiento de la planeación institucional.
7. Formular el plan operativo para continuar con la gestión para la implementación del sistema de Gestión Documental en el Canal.
8. Fortalecer el proceso de gestión de recursos físicos, con el fin de mantener el inventario actualizado y bajo la responsabilidad del funcionario correspondiente.
9. Fortalecer la formulación del plan de capacitación, inducción y Re inducción de la vigencia 2017.
10. Realizar procesos de re inducción periódicos a los contratistas y funcionarios y realizar encuestas de satisfacción sobre el proceso.
11. Formular el plan operativo de comunicaciones que contenga la implementación y socialización de la política

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO A FEBRERO DE 2017.

de comunicaciones, buenas prácticas para mejorar la comunicación interna, estrategias para implementar mecanismos claros para el intercambio permanente y asertivo de la información.

- 12.** Mantener las buenas prácticas en lo que tiene que ver con la atención a los ciudadanos y la generación de espacios para la participación ciudadana y control social.
- 13.** Fortalecer la documentación de la gestión de los procesos financieros, de talento humano, recursos físicos y demás a fin de preservar la memoria institucional y establecer controles que fortalezcan el sistema.
- 14.** Dar cumplimiento a los planes operativos de gobierno en línea, transparencia, atención al usuario y realizar seguimiento periódico al cumplimiento de los mismos.
- 15.** Formular políticas de operación a partir del direccionamiento estratégico, la administración del riesgo, y la comunicación, y aquellas que de acuerdo a la misión de la entidad sean necesarias para dar línea para la ejecución de los procesos.
- 16.** Fortalecer la administración de riesgo, el seguimiento y control a los Mapas de riesgos en la entidad.
- 17.** Formular un plan de contingencia institucional a partir de la gestión de riesgo institucional.
- 18.** Fortalecer la autoevaluación institucional, ya que como herramienta complementaria del autocontrol se convierten en un instrumento fundamental para la mejora continua de la entidad.
- 19.** Dar cumplimiento y continuidad a las acciones que se establecieron en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República y a las de los planes de mejoramiento por procesos.
- 20.** Documentar un procedimiento para la formulación, seguimiento y evaluación de las acciones correctivas o de mejora.
- 21.** Establecer estrategias de comunicación para garantizar que la información y comunicación de la entidad se extiende a todos los niveles, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 22.** Estructurar mecanismos para el tratamiento de la información y comunicación, a fin de garantizar la calidad y seguridad de la información a publicar.

Original firmado

YENIFFER LATORRE CASAS
Profesional Oficina de Control Interno