

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F01
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28/11/2016 Página: 1 de 7

Auditoría o seguimiento N°.	28	Fecha de Emisión del Informe	Día	14	Mes	11	Año	2017
-----------------------------	----	------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

**INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA
DE CONTROL INTERNO A OCTUBRE DE 2017.**

Proceso/Dependencia:	Gestión estratégica	Líder:	Gerente General
		Responsable:	Todos
Objetivo:	Verificar el estado actual del Sistema de Control Interno en la gestión institucional.		
Alcance:	01 de Julio a 31 de octubre de 2017.		
Criterios:	Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción"		

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.

1. MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

AVANCES

1.1. COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

Manual de funciones y competencias: Durante el periodo, se actualizó el perfil para el cargo de Coordinador de Presupuesto y Contabilidad, dentro del *Manual de Perfiles, Competencias y Responsabilidades del canal*. MA-GTH-M01 MANUAL DE PERFILES, COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES_V5.

Plan Institucional de Formación y capacitación y programa de bienestar: en el periodo evaluado se adelantó actividades como: jornada donación de sangre, semana de la salud, en las vacaciones de la semana de octubre, se llevó a los hijos de los colaboradores al parque temático smaarti y el 27 de octubre se celebró el día del niño en la entidad con los hijos de los colaboradores de canal trece.

1.2. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Planes, programas y proyectos: En Junta Administradora Regional celebrada el 26 de julio de 2017 fue aprobada la nueva plataforma estratégica de la entidad.

1.3. COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Durante el periodo comprendido, el proceso de planeación realizó visita a los procesos realizando monitoreo y seguimiento a los controles formulados para la administración de los riesgos identificados en 2015.

DIFICULTADES

1.1. COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

Acuerdos, compromisos y protocolos éticos: Los eventos de difusión y demás actividades de socialización de los principios y valores de la entidad han sido deficientes en el periodo evaluado.

Manual de Funciones y competencias laborales: La planta de personal actual es insuficiente para las necesidades actuales del Canal, el proyecto de reestructuración, radicado en el Departamento Administrativo de la Función pública, no ha sido aprobado.

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.

Plan institucional de capacitación y formación- Plan de bienestar: Para la vigencia 2017 el proceso de talento humano no contó con los recursos para la ejecución de capacitaciones a los funcionarios de la entidad.

Programa de Inducción y re inducción: El Manual de inducción y reinducción, no es acorde con las actividades de inducción que se hacen a los funcionarios que ingresan a la entidad, adicionalmente, no se han hecho ejercicios de reinducción en la vigencia.

1.2. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO:

Insuficientes recursos económicos para el normal desarrollo institucional, lo que impacta el cumplimiento de las estrategias de la entidad.

Falta de personal para generar asesoría técnica en la estructuración de los procesos de la entidad, para el mantenimiento y mejora continua de los Sistemas de Gestión, adicional, a la falta de personal tanto en el proceso de Mejoramiento Continuo, como en los demás procesos, genera dificultad para atender los compromisos por parte de gestores y líderes de procesos.

Falta de conocimiento de todos los principios y conceptos fundamentales del modelo de operación

La falta de interiorización del modelo y de la utilidad de los Sistemas de Gestión y la ausencia de aplicación exitosa de actividades previas para caracterizar e identificar procesos efectivamente.

1.3. COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Los responsables de los procesos no tienen claros los riesgos, no documentan el cumplimiento de los controles formulados para la mitigación y administración.

2. MODULO CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.

AVANCES

2.1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Se construyó el procedimiento de autoevaluación, el cual se encuentra en revisión para su aprobación.

2.2. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

En el periodo evaluado y en cumplimiento del programa anual de Auditorías y seguimientos se realizaron las siguientes actividades:

- Informe de seguimiento mecanismo de atención a la ciudadanía primer semestre 2017.
- Informe de austeridad en el gasto segundo trimestre de 2017.
- Certificación de Control Interno Sistema Único de Información para la Gestión Jurídica del Estado –Ekogui (Primer Semestre 2017)
- Seguimiento Comité de conciliación primer semestre de 2017
- Seguimiento Comité Técnico de Sostenibilidad Contable primer Semestre 2017.
- Seguimiento Comité de Contratación primer Semestre 2017.
- Informe Ejecutivo Resultado Seguimiento Comités primer Semestre 2017
- Segundo Seguimiento Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano- PAAC 2017
- Informe Auditoria Gestión Financiera-Contabilidad.

2.3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Los líderes de talento humano, Jurídica, Contratación y recursos tecnológicos formularon los planes de mejoramiento, de acuerdo al resultado de las auditorias internas.

DIFICULTADES

2.4. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

No se incluye dentro de la autoevaluación el seguimiento a los planes de mejoramiento.

Hay controles que se ejercen en la práctica, pero no están documentados, ni asociados a procedimientos.

Hay deficiencias en el monitoreo a los controles y actividades que se encuentran documentadas para mitigar los riesgos contenidos en el mapa de riesgos institucional.

2.5. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

Dada la falta de recursos en la entidad, se han retrasado los cronogramas para la formulación de la documentación de los procesos Gestión comercial y de proyectos, y Gestión TIC's, por lo que se pospuso las auditorias, en cuanto al proceso Gestión Financiera-presupuesto-, se decidió no realizar auditoría con el fin de que el líder del proceso contará con el tiempo para la formulación del plan de mejoramiento producto de la auditoria interna de gestión realizada en 2016.

2.6. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

Algunos de los procesos evaluados no formularon acciones correctivas, producto de las auditorías de gestión realizadas en el 2016, ni de los informes de seguimientos y auditorías entregados a mayo de 2017, como tampoco a los resultados de las auditorías de Calidad realizadas en 2016, lo que va en contravía a la mejora institucional.

3. EJE TRANSVERSAL INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

AVANCES

3. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

3.1. SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Manejo organizado de la correspondencia: ORFEO es el aplicativo implementado en el Canal desde el año 2013, actualmente gestiona los procesos de recepción y envío de documento a nivel interno y

externo. Es usado por los diferentes procesos para la gestión de documentos electrónicos, tales como: oficios, comunicaciones, facturación, supervisiones entre otros.

El archivo digital de los documentos se administra a través de las tablas de retención documental que dan lugar a la creación de expedientes electrónicos para la organización y almacenamiento de los mismos.

Sistema integrado de información: SYSMAN es el ERP (Sistema para la Planificación de Recursos Empresariales) que desde 2013 gestiona de manera integral la información de los procesos financieros, administrativos, contractuales, de nómina, almacén y planeación. El proceso de administración lo realiza el Ingeniero de Soporte de Aplicaciones del Canal y las solicitudes de requerimientos, actualizaciones y demás se desarrollan en conjunto con la empresa SYSMAN SAS, para este efecto se ejecuta un contrato de soporte y actualización (Vigente en este periodo) el cual incluye acompañamiento presencial, remoto, telefónico y el envío periódico de actualizaciones.

Mecanismos de consulta sistematizados para los diferentes grupos de interés: Actualmente el Canal tiene implementadas diferentes herramientas para la optimización de procesos internos, de las cuales se mencionan un sistema de tickets para el soporte a usuarios sobre solicitudes hechas a TI (Sistemas, Emisión, Producción Post Producción) y Administrativa (Almacén, Archivo, Recursos Humanos y Mantenimiento).

De igual forma fue adquirido en el segundo trimestre del presente año la plataforma de Office 365 Premium la cual permite aumentar la colaboración entre usuarios a través de aplicaciones como correo, mensajería instantánea, planeador, formularios, gestor de contenidos, entre otros.

Fue implementado un sistema de impresión por código el cual permite llevar el control de impresiones y copias por dependencias.

Medios de acceso a la información con que cuenta la entidad: Actualmente el Canal cuenta con la página web como uno de los medios de contacto con los ciudadanos a través de la publicación de documentos de interés general relacionados con contenido audiovisual, los procesos estratégicos, informes de gestión, presupuestales, planes de mejoramiento, entre otros, así un sistema para el registro de Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS). En el período en mención se desarrolló una herramienta para gestionar con eficiencia las PQRS de la entidad, basados en la integración de herramientas de Office 365 y un sistema de tickets, lo que permitirá dar oportuna respuesta a las solicitudes de los ciudadanos y que estos hagan seguimiento.

El siguiente cuadro muestra el consumo en medios digitales del 01 de julio al 31 de octubre de 2017:

Consumo digital

	Julio a octubre de 2017
Usuarios activos mensuales	20.068
Usuarios sitio web	182.923
Twitter	190978
G+	225560

Instagram	27345
Facebook	106890
YouTube	7090
TOTAL	761854

Los documentos públicos enviados a Digital por las áreas para publicación han sido actualizados y publicados en debida forma.

Actualmente el canal adelanta la actualización del sitio web, en pro de brindar una mejora en aspectos estructurales y visuales, así como mejoras en su administración, gestión, publicación, visualización de contenidos e interacción con el ciudadano, para ello se lleva un proceso de desarrollo que comprende desde las fases de conceptualización hasta la de lanzamiento del sitio web. Esta iniciativa es de las áreas de Digital. TI y la Coordinación de Comunicaciones.

3.2. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

Comunicación Externa: Conforme a lo informado por la Coordinación de Comunicación, la gestión de la comunicación externa ha sido fundamental para mostrar a los grupos interés los hitos, avances y hechos de coyuntura de la entidad. Se ha fortalecido la relación con los medios de comunicación de la región de influencia del canal, esto con el fin de obtener una mayor visibilidad del Canal en los nueve departamentos en los que se tiene cubrimiento.

En ese sentido, han preparado boletines de prensa durante el período sobre los estrenos del Canal, las novedades de programación y los cubrimientos especiales; además, se han proporcionado 4 entrevistas con periodistas regionales y nacionales. A continuación, se detallan los impactos que se han obtenido en medios de comunicación mediante la publicación de artículos dedicados a Canal Trece, gracias a la gestión adelantada:

Mes	Número de impactos
Julio	11
Agosto	32
Septiembre	14
Octubre	14

Comunicación interna: durante el período se trabajó para continuar prestando un servicio transversal a los procesos del Canal con el fin de fortalecer la comunicación y la cultura organizacional. En ese sentido, se han adelantaron las siguientes actividades en conjunto con las áreas que se detallan a continuación:

- Gerencia: se organizó un Encuentro Interno con todos los colaboradores del Canal en los que se socializó los retos del segundo semestre del año y se presentó un balance de los hitos del primer semestre.
- Contenidos: se han preparado boletines para cada uno de los estrenos o especiales del Canal con el fin de incentivar el consumo interno de los productos propios de Canal Trece.

- Digital: se trabajó en conjunto una campaña para socializar los canales de contacto de la entidad a través de redes sociales.
- Dirección Administrativa – Recursos Humanos: para esta área se desarrollaron las piezas correspondientes al bienestar de los colaboradores, como lo son: campaña de difusión y preparación para el simulacro de sismo, cuidado de espacios del Canal, uso de parqueaderos, organización de correspondencia, .
- Control Interno: se continuó la ejecución de la campaña para concientizar sobre el “Autocontrol”. Esta se organizó en 12 entregas correspondientes a los temas definidos por el área de Control Interno.
- Planeación: se han socializado los lineamientos y avances sobre el Sistema de Gestión de Calidad, anunciando de forma constante por el correo cuáles son las novedades de éste (nueva versión de formatos, nuevos formatos, nuevos procedimientos, entre otros).
- Jurídica: se han socializado las circulares y directrices que se han publicado sobre los asuntos jurídicos del canal.
- Mercadeo: se han trabajado actividades sobre conocimiento del Canal, sus contenidos en pantalla y digital con el fin de entregar incentivos que se obtienen a través de las alianzas del Canal para asistir a eventos culturales.
- T.I.: participación conjunta en las actividades relacionadas con el concurso “Máxima Velocidad” organizado por Gobierno en Línea del Ministerio TIC.
- En la actualidad están trabajando en el rediseño del proceso de gestión de comunicaciones, los procedimientos que se incluyen en éste y los documentos, manuales y políticas que sean necesarios para su consolidación.

DIFICULTADES

3.1. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

Se carece de un sistema de Gestión Documental.

Estado General del Sistema de Control Interno

El indicador de Madurez del MECI de acuerdo con la evaluación del DAFP para 2016 es “**intermedio**” lo que significa: *“La Entidad aplica el modelo de control interno de forma más estructurada. Cuenta con sistemas de información y canales de comunicación en operación, ajusta sus procesos con base en la información recolectada de forma interna. Posee una Política de Gestión de Riesgos más robusta. Ha iniciado con la implementación de la metodología para la identificación de los riesgos por procesos” (instructivo de interpretación de resultados del DAFP)*

RECOMENDACIONES

1. Realizar mediciones periódicas del clima organizacional de manera objetiva e independiente, con el fin de establecer estrategias para mejorar el ambiente laboral.
2. Implementar el código de integridad en la entidad.
3. Implementar procesos de inducción y reinducción en la entidad para todos los colaboradores.
4. Socializar la planeación estratégica en la entidad.
5. Implementar herramientas de evaluación institucional.
6. Fortalecer el proceso de gestión de recursos físicos, con el fin de mantener el inventario actualizado y bajo la responsabilidad del funcionario correspondiente.
7. Fortalecer la formulación del plan de capacitación y bienestar en la entidad.
8. Implementar encuestas de satisfacciones a los diferentes grupos de interés.

9. Formular el plan operativo de comunicaciones que contenga la implementación y socialización de la política de comunicaciones, buenas prácticas para mejorar la comunicación interna, estrategias para implementar mecanismos claros para el intercambio permanente y asertivo de la información.
10. Documentar y fortalecer el proceso de Atención y participación ciudadana.
11. Fortalecer la documentación de los procesos, con el fin de preservar la memoria institucional.
12. Dar cumplimiento a los planes de gobierno en línea, transparencia, atención al usuario, anticorrupción y realizar seguimiento periódico al cumplimiento de los mismos.
13. Formular políticas institucionales a partir del direccionamiento estratégico.
14. Fortalecer la gestión del riesgo, el seguimiento y la formulación de los controles que se adopten para mitigar los riesgos de los procesos.
15. Formular y documentar dentro de los procedimientos y demás documentos institucionales controles que permitan el logro de los objetivos institucionales.
16. Formular un plan de contingencia institucional a partir de la gestión de riesgo institucional.
17. Fortalecer la evaluación institucional, ya que como herramienta complementaria del autocontrol se convierten en un instrumento fundamental para la mejora continua de la entidad.
18. 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.
19. Documentar un procedimiento para la formulación, seguimiento y evaluación de las acciones correctivas o de mejora.
20. Implementar el sistema de Gestión documental en la entidad.
21. Estructurar mecanismos para el tratamiento de la información y comunicación, a fin de garantizar la calidad y seguridad de la información a publicar.
22. Formular un plan de acción para la implementación del MIPG V2.

Firmas:

Original firmado

YENIFFER LATORRE CASAS
Profesional de Control Interno.