

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ENERO A ABRIL 2016

INTRODUCCIÓN

“El propósito del Modelo Estándar de Control Interno MECI es proporcionar una serie de pautas o directrices dirigidas a controlar la planeación, gestión, evaluación y seguimiento en las entidades de la administración pública, facilitando el desarrollo del Sistema de Control Interno. Estructura, que permite ser adaptada de acuerdo con la naturaleza de las mismas, organización, tamaño y particularidades, con el fin de identificar claramente los roles y responsabilidades de quienes liderarán y participarán activamente en el proceso”

El Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2005 fue adoptado por el Canal Regional de Televisión Teveandina – Canal TR3CE mediante la Resolución 023 de fecha 19 de diciembre de 2007.

Mediante la Resolución 067 de 2013 se integraron los sistemas de gestión MECI y Calidad de Teveandina Ltda. - Canal TR3CE.

Se hace manifiesto el interés en coadyuvar de manera directa y recurrente en la implementación del MECI por parte del Gerente y los miembros del equipo del Canal Regional de Televisión Teveandina – Canal TR3CE.

En cumplimiento del Artículo No. 9 de la ley 1474 de 2012, se hace el presente diagnóstico, que tiene como propósito mostrar cómo se encuentra el Sistema de Control Interno del Canal frente a las exigencias del Modelo Estándar de Control Interno.

LEY 1474 DE 2011 "ESTATUTO ANTICORRUPCIÓN"

Profesional de Control Interno:	YENIFFER LATORRE CASAS	Período evaluado: 01 de enero a 30 de abril de 2016
		Fecha de elaboración: 17 DE JUNIO DE 2016

1. MODULO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN

AVANCES

1.1. COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

1.1.1. Acuerdos, compromisos y protocolos éticos

1.1.1.1. La entidad se encuentra en proceso de construcción del código de ética de acuerdo a la actualización realizada en el mes de Diciembre. Se pueden consultar en el enlace: http://www.canaltr3ce.co/descargar/transparencia/planeacion/plan_estrategico/direc_estra_29012016.pdf.

1.1.1.2. De acuerdo a la Resolución Interna 141 de Diciembre de 2015, en su artículo quinto actualizaron los principios y valores de la entidad, alineados al Direccionamiento Estratégico.

1.1.1.3. Estrategias de socialización: durante los primeros cuatro meses del año se realizaron piezas gráficas alusivas a los principios y valores y se socializaron por correo electrónico institucional, y se encuentran publicadas en Dropbox

1.1.2. Desarrollo del talento humano

1.1.2.1. **Manual de Funciones y competencias:** en la actualidad se cuenta con el Manual de funciones, el cual se encuentra publicado en la página web del Canal en el enlace: http://www.canaltr3ce.co/descargar/man_perfil_compe_respo_01092015.pdf, éste fue actualizado en el mes de noviembre de 2015.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ENERO A ABRIL 2016

1.1.2.2. 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.

➤ De acuerdo al plan de Bienestar Laboral y Capacitación se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Jornadas de pausas activas el 10 de febrero, 10 de marzo y 6 de abril con el personal de la entidad.
- La Jornada de la salud el 28 y 29 de Marzo de 2016, la cual incluyó: Valoración optométrica, examen de nutrición, Brigada de Salud Antiestrés.
- Celebración del día del niño, llevada a cabo el 30 de Abril, el proceso de Gestión comercial y Mercadeo, logró una alianza con Mundo Aventura, donde consiguió un total de 50 pasaportes Zafiro para los niños de la familia TR3CE.
- Se celebró el día de la secretaría, otorgándole una tarjeta regalo a las funcionarias.
- El 26 de febrero, se solicitó al personal realizar una retroalimentación para mejorar el clima laboral, y el incentivo fue pases dobles para la película "Leyenda".
- El 11 de marzo se realizó una actividad que consistió en responder unas preguntas sobre un cortometraje, cuyo premio fue pases dobles para ir a ver el cortometraje "Venena Bibas".
- El 29 de marzo se realizó una actividad de integración para cinco trabajadores que se denominó "Desafío de Guerreros" La cual consistió en una carrera de 5 kilómetros con obstáculos, se llevó a cabo en Sutatausa, Cundinamarca.
- El 8 de abril se llevó a cabo la celebración de los cumpleaños de los integrantes de la familia TR3CE-que cumplieron en el primer trimestre, acompañados de la alta Administración.
- El 26 de abril se entregaron dos invitaciones para la Feria del Libro a las dos primeras personas que contaran cual era el país invitado a la feria y contara porque les gustaría asistir.
- Con el fin de garantizar el bienestar de los funcionarios y contratistas, en el mes de abril la administración suscribió el contrato 304 de 2016 con la empresa HSEQ CONSULTORIAS S.A.S, con el objeto de Diseñar, implementar y ejecutar el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, en dos Fases, la Fase I de implementación y la Fase II de ejecución, de acuerdo a lo establecido en los Decretos 1443 de 2014 y 1072 de 2015.

Capacitaciones:

El 31 de marzo se llevó a cabo la capacitación trabajo en equipo, dictada por la ARL Colmena, a la cual asistieron 8 funcionarios y contratistas.

El 28 de enero de 2016 la Universidad Piloto de Colombia, certificó que la funcionaria Johana Marcela Verdugo Riveros, participó en el Diplomado en "Normas Internacionales de contabilidad y de Información Financiera NIC-NIIF"

El 08 de marzo de 2016 la Universidad Piloto de Colombia, certificó que la funcionaria Yuly Alejandra Chacón Luque, participó en el Diplomado en "Gerencia de Proyectos, bajo lineamientos del Project Management Institute-PMI (PMBOK 5 Edición 2013)"

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ENERO A ABRIL 2016

La Escuela de cine y fotografía ZONA CINCO, certifica que el Funcionario Daniel Andrés Porras Tibata, asistió y completo satisfactoriamente el "curso de iluminación en estudio" con una intensidad horario de 72 horas, igualmente el "Curso Profesional de Fotografía" con una intensidad de 144 horas.

1.1.3. Programa de Inducción y Reinducción: Se cuenta con un Manual de Inducción y reinducción, el cual se encuentra publicado en Dropbox. Este fue actualizado en febrero de 2015.

1.2. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

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 observar en el siguiente enlace: http://www.canaltr3ce.co/descargar/transparencia/planeacion/plan_estrategico/direc_estra_29012016.pdf.

Adicionalmente se actualizó el Plan Estratégico 2016-2018 "Lo que queremos ser", el cual se encuentra incluido en el documento Direccionamiento Estratégico.

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 de la entidad en el enlace: <http://www.canaltr3ce.co/conoce-el-tr3ce/gestion-de-planeacion/sistema-de-gestion-de-calidad/>

1.2.3. Estructura Organizacional

En la actualidad el canal cuenta con 23 funcionarios de planta, conforme al Acuerdo 002 de 2011, por medio del cual se establece la estructura interna. Se puede verificar en el enlace: <http://www.canaltr3ce.co/conoce-el-tr3ce/sobre-el-tr3ce/direccionamiento-estrategico/>

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 Marzo, el informe se encuentra publicado en la página Web en el enlace: http://www.canaltr3ce.co/descargar/plan_anticorrupcion/informe_indicadores_de_gestion/informe_i_trim_2016.pdf

1.3. COMPONENTE DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

En el primer trimestre de 2016 se formuló el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, donde de acuerdo al componente dos se identificaron ocho (8) actividades para la actualización de la Metodología para la administración, valoración, evaluación y monitoreo de los riesgos anticorrupción.

Alineado a lo anterior, en el plan de mejoramiento producto de la Revisión por la Dirección, que hace parte del plan de Mejoramiento Institucional, se dejaron dos acciones de mejora tendientes a fortalecer la administración de riesgos por procesos a nivel institucional.

DIFICULTADES

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ENERO A ABRIL 2016

1.1. COMPONENTE DE TALENTO HUMANO

- 1.1.1. No se ha finalizado la construcción del código de ética.
- 1.1.2. No se evidencia suficiente socialización de los principios y valores éticos del Canal.
- 1.1.3. Durante el periodo evaluado no se realizaron procesos de inducción, ni reinducción.

1.2. COMPONENTE DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

- 1.3.1. Carencia de planeas Operativos Anuales
- 1.3.2. Falta de cultura de operación por procesos.
- 1.3.3. Falta de metas intermedias dentro de la vigencia
- 1.3.4. Falta identificar indicadores de Eficiencia, economía, efectividad, que le aporten insumos a la Alta dirección para la toma de decisiones.
- 1.3.5. Deficiencia en la periodicidad establecida para el monitoreo del riesgo, ya que esta debe depender de la zona de riesgo donde se encuentra clasificado.
- 1.3.6. Deficiencia en la calificación de los riesgos institucionales
- 1.3.7. Falta de orientación técnica en la identificación, valoración, calificación y análisis de los riesgos identificados en el Mapa de riesgos Actual.
- 1.3.8. Falta plan de contingencia institucional.

2. *MODULO CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO*

AVANCES

2.1. **COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

- 2.1.1. La entidad realiza seguimiento a la gestión institucional haciendo uso de los indicadores formulados en el Mapa y Plan Estratégico, permitiendo el monitoreo al cumplimiento de los objetivos trazados frente a las metas.
- 2.1.2. Los planes y programas cuentan con indicadores diseñados que permiten tener una visión clara e integral de su comportamiento. Estos indicadores permiten monitorear la obtención de las metas y de los resultados previstos así como identificar las desviaciones sobre las cuales se deben tomar los correctivos que garanticen mantener la orientación de la entidad hacia su cumplimiento.
- 2.1.3. Trimestralmente la oficina de Planeación solicita a los líderes de los procesos realizar seguimiento al plan de acción y a los indicadores por procesos.

2.1. **COMPONENTE AUDITORIA INTERNA**

- 2.1.1. En el periodo evaluado se realizaron los informes de ley como son:
 - ✓ El informe de control interno contable por el sistema CHIP
 - ✓ Informe ejecutivo anual –modelos estándar de control Interno-MECI 2015
 - ✓ Informe pormenorizado con corte a 31 de diciembre de 2015
 - ✓ El Informe de seguimiento PQRD de julio a diciembre de 2015
 - ✓ Informe de austeridad en el gasto con corte a 31 de diciembre de 2015
 - ✓ Se contestó la encuesta sobre el uso de software lega a través de la página web de la Dirección Nacional de Derechos de autor de Colombia
 - ✓ El seguimiento al estatuto anticorrupción y de atención al ciudadano con corte a 31 de diciembre de 2015.
 - ✓ Se envió por correo electrónico, a la Dirección de Gestión de Información de la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado, la certificación de Control Interno correspondiente al periodo comprendido entre julio y diciembre de 2015.

DIFICULTADES

2.2. **COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ENERO A ABRIL 2016

- 2.2.1.** 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.
- 2.2.2.** 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.

2.3. COMPONENTE AUDITORIA INTERNA

- 2.3.1.** En el periodo evaluado no se han realizado auditorías internas,
- 2.3.2.** No se aprobó el programa anual de auditorías.

2.4. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

- 2.4.1.** No se encontró documentado el resultado de los seguimientos a las acciones del plan de mejoramiento.
- 2.4.2.** No se cuenta con evidencia de la autoevaluación por los responsables de realizar las acciones en el plan de mejoramiento.

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.**

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

3.1.2. Punto de atención al usuario.

La sede de Canal TR3CE está ubicado 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. Tablas de retención documental.

Dada la ausencia de personal de apoyo y sumada la situación de la infraestructura física, el Canal no cuenta con las Tablas de Retención Documental actualizadas y ajustadas.

Se suscribió el contrato número 169 con la firma Almarchivos Industriales de Papeles Ltda., cuyo objeto es la Actualización de las Tablas de Retención Documental del Canal TR3CE, el cual actualmente se encuentra en ejecución.-

3.1.4. Política de Comunicación.

La política de comunicaciones, se encuentra en proceso de actualización, de acuerdo al nuevo direccionamiento estratégico.

3.2. SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ENERO A ABRIL 2016

3.2.3. 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.

3.2.4. 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.

3.2.5. 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.

3.2.6. Página web

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

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

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

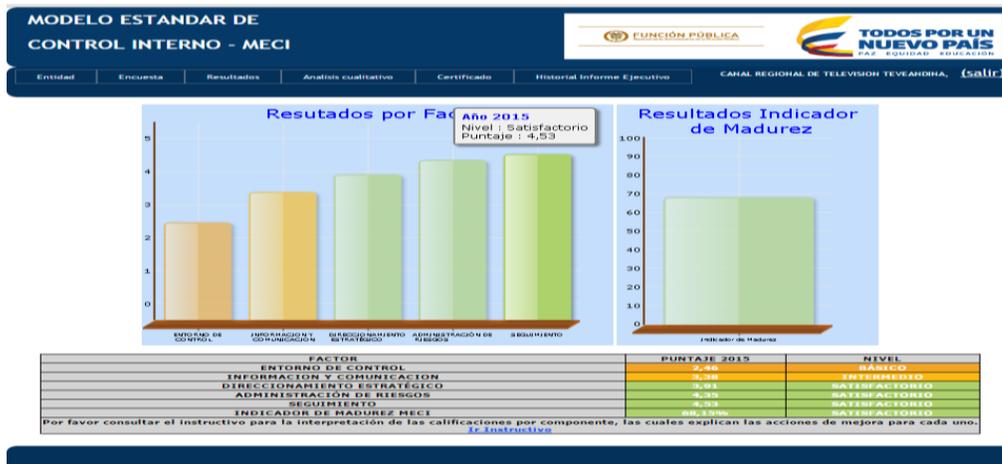
DIFICULTADES

3.1. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

3.1.1. Se carece de un sistema de Gestión Documental.

Estado General del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno del canal se encuentra en un nivel de avance **SATISFACTORIO**, de acuerdo a la encuesta realizada por el DAFP.



RECOMENDACIONES

INFORME PORMENORIZADO DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ENERO A ABRIL 2016

- Fortalecer la formulación del Plan de capacitación institucional a partir de las necesidades de los funcionarios y líderes de los procesos.
- Realizar mediciones periódicas del clima organizacional de manera objetiva e independiente, con el fin de establecer estrategias para mejorarlo.
- Propender porque la atención al ciudadano en los casos en que se deba hacer de forma presencial, se realice en un lugar de fácil acceso.
- Continuar con la gestión para la implementación del sistema de Gestión Documental en el Canal y la aprobación del mismo por los entes regulatorios.
- Fortalecer la cultura de control y autocontrol institucional.
- Fortalecer el proceso de autoevaluación y las herramientas para ello.
- Formular un plan de contingencia institucional.
- Realizar procesos de Inducción y reinducción periódicos a los contratistas y funcionarios y realizar encuestas de satisfacción sobre el proceso.
- Terminar la formulación del código de ética y realizar campañas de socialización del mismo.
- Implementar y socializar la política de comunicaciones.
- Realizar la implementación de buenas prácticas para mejorar la comunicación interna, a fin de implementar mecanismos claros para el intercambio permanente y asertivo de la información.
- 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.
- Documentar la gestión de los procesos financieros, de talento humano, recursos físicos y demás a fin de preservar la memoria institucional.
- Dar cumplimiento y continuidad a las acciones que se establecieron en el plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General.
- Fortalecer el seguimiento y control a los Mapas de riesgos.

ORIGINAL FIRMADO

YENIFFER LATORRE CASAS
Profesional Oficina de Control Interno