

INFORME SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2016

SECRETARÍA GENERAL

Período de Revisión
01-Jun-2016 al 30-Sep-2016



1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Auditorías de la presente vigencia, la Oficina de Control Interno presenta el segundo informe de seguimiento de 2016 al Plan de Mejoramiento de la entidad.

El alcance de este informe comprende el cumplimiento y el grado de avance de las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora desde el 1 de junio de 2016 al 30 de Septiembre de 2016 y muestra la “fotografía” que indica cómo terminaron estas acciones del Plan de Mejoramiento por dependencias, coordinaciones, grupos de trabajo y procesos en el segundo seguimiento de la presente vigencia. La metodología empleada para realizar el seguimiento correspondió a técnicas de auditoría tales como la consulta, la entrevista, la inspección y la confirmación.

Se realizó el seguimiento a 179 acciones, de un total de 308 contenidas en el Plan de Mejoramiento, las cuales provienen de cuatro grandes grupos de fuentes; Origen Interno (auditorías anteriores a 2014 y auditorías internas y seguimientos de 2014, 2015 y 2016) y Origen Externo (Contraloría, Archivo Distrital y Veeduría Distrital).

2. SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

2.1. ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO ANTES DEL SEGUIMIENTO

El Plan de Mejoramiento de la Secretaría General cuenta con un total de 76 acciones correctivas, preventivas y de mejora, que han formulado los diferentes responsables para corregir o prevenir desviaciones en el Sistema Integrado de Gestión, fortalecer la ejecución de los procesos y minimizar el riesgo de error en el desarrollo de la gestión institucional. Es importante aclarar que la Secretaría General es responsable ante la Gerencia de Canal Capital, de las acciones a cargo de Planeación, Coordinación Jurídica, Atención al Ciudadano y sus propias acciones. En la tabla No. 1 se muestran las fuentes, acciones por cada una y aquellas a las que se les efectuó seguimiento con corte al 30 de septiembre de 2016 por responsable:

Tabla N° 1: Fuente del Total de Acciones de la Secretaría General del Plan de Mejoramiento a la fecha

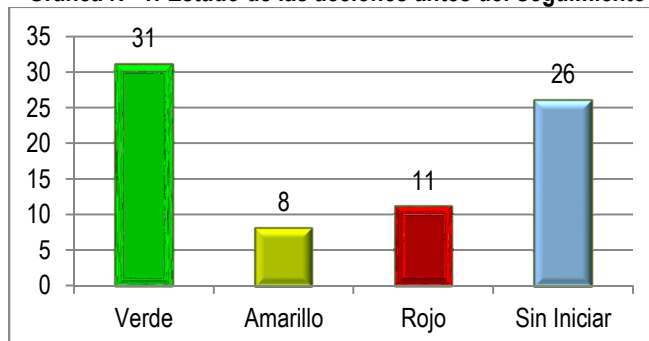
Origen de Auditoría	Nombre de Auditoría	Acciones por fuente	Acciones objeto de seguimiento
SECRETARÍA GENERAL			
Origen Externo	Formulación de Mapa de Riesgos de la Gestión Contractual - Veeduría Distrital	1	1
Origen Externo	Metodología de Autoanálisis para el Fortalecimiento el Control Preventivo	1	0

Origen de Auditoría	Nombre de Auditoría	Acciones por fuente	Acciones objeto de seguimiento
SECRETARÍA GENERAL			
	- Veeduría Distrital		
Origen Externo	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 23 Canal Capital Período Auditado 2014 PAD 2015	1	0
Origen Interno	Auditoría Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos Servicios Administrativos- Gestión Financiera y Facturación Propiedad Planta y Equipo y Bienes de Consumo	1	1
Origen Externo	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 20 Canal Capital Período Auditado 2015 PAD 2016	2	0
Subtotal Secretaría General		6	2
COORDINACIÓN JURÍDICA			
Origen Externo	Informe Final de Auditoría Modalidad Regular - Periodo 2013	4	2
Origen Externo	Formulación de Mapa de Riesgos de la Gestión Contractual - Veeduría Distrital	9	3
Origen Interno	Auditoría Proceso Contratación ANTV	15	1
Origen Externo	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 23 Canal Capital Período Auditado 2014 PAD 2015	2	1
Origen Interno	Segundo Seguimiento a la publicación de contratos en el SECOP 2015	4	2
Origen Interno	Auditoría Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos Servicios Administrativos- Gestión Financiera y Facturación Propiedad Planta y Equipo y Bienes de Consumo	1	1
Origen Externo	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 20 Canal Capital Período Auditado 2015 PAD 2016	20	0
Subtotal Coordinación Jurídica		55	10
ATENCIÓN AL CIUDADANO			
Origen Externo	Metodología de Autoanálisis para el Fortalecimiento el Control Preventivo - Veeduría Distrital	2	1
Subtotal Atención al Ciudadano		2	1
PLANEACIÓN			
Origen Externo	Informe Final de Auditoría Modalidad Regular - Periodo 2013	1	1
Origen Interno	Auditoría Proceso Gestión Estratégica	4	2
Origen Interno	Auditoría al Procedimiento Control al Producto o Servicio No Conforme del Proceso Control, Seguimiento y Evaluación	5	5
Origen Externo	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 23 Canal Capital Período Auditado 2014 PAD 2015	1	0
Origen Interno	Informe Anual de Control Interno Contable - Vigencia 2015	1	1
Origen Externo	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 20 Canal Capital Período Auditado 2015 PAD 2016	1	0
Subtotal Planeación		13	9
Total		76	22

Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

Con base en la Matriz del Plan de Mejoramiento de 2016 se realizó un análisis para identificar el estado en el que se encontraban las 76 acciones a cargo de los diferentes responsables de las áreas de la Secretaría General:

Gráfica N° 1: Estado de las acciones antes del Seguimiento



Fuente: Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

En la Gráfica Número 1 se observa que del total de las acciones correspondientes a la Secretaría General un 40,8% se encontraban cumplidas, un 10,5% presentaba un grado de avance adecuado y se encontraban en ejecución, el 14,5% estaban con un bajo grado de avance y/o vencidas y el 34,2% restante, correspondía a aquellas acciones cuya fecha de inicio era posterior al 31 de mayo de 2016, o que fueron excluidas en ese seguimiento.

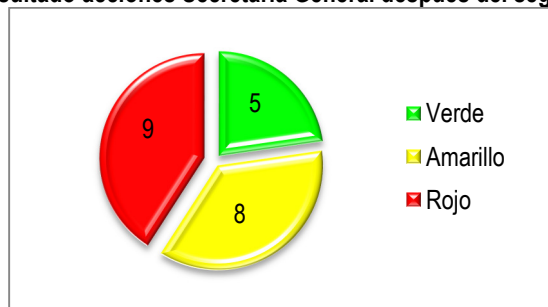
Teniendo en cuenta lo anterior, se establecieron los criterios para realizar el segundo seguimiento al Plan de Mejoramiento a cargo de la Secretaría General, dando como resultado 22 acciones para hacer seguimiento, así:

- Se incluyeron todas las acciones que estuvieran en ejecución y tuvieran fecha de inicio anterior al 30-Sep-2016.
- Se excluyeron las 31 acciones que se encuentran cumplidas.
- Se descartaron del seguimiento las acciones derivadas de la Auditoría de la Contraloría PAD 2016 vigencia 2015 (23 acciones)

2.2. RESULTADO DESPUÉS DEL SEGUIMIENTO:

Después del seguimiento realizado entre el 20 y el 25 de octubre de 2016, el estado de las 22 acciones revisadas es el siguiente:

Gráfica N° 2: Resultado acciones Secretaría General después del segundo seguimiento

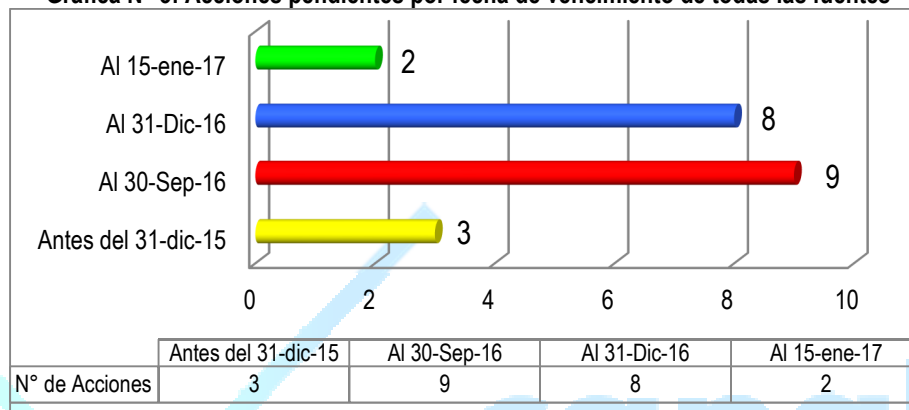


Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

En la Gráfica Número 2 se identifica que de las 22 acciones a cargo de la Secretaría General a las cuales se les realizó seguimiento, el 40,9%, es decir 9, quedaron en Rojo porque 7 ya se encuentran vencidas y las restantes 2, no tuvieron el porcentaje de avance esperado; un 22,7% corresponde a las acciones que se dieron por cumplidas en el seguimiento (5 acciones) y por último el 36,4% (8 acciones) terminaron en amarillo teniendo un adecuado grado de avance.

De las 22 acciones a las que se les hizo seguimiento 12 ya se encuentran vencidas, 8 se vencen el 31 de diciembre de 2016 y dos se vence el 15 de enero de 2017.

Gráfica N° 3: Acciones pendientes por fecha de vencimiento de todas las fuentes



Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

A continuación se presenta el listado de las 22 acciones revisadas, discriminadas por fuente y área, en qué estado de avance cerró la acción a septiembre de 2016 y dependiendo del grado de avance se expone su semaforización final, teniendo en cuenta que las acciones compartidas se asignaron a las áreas que encabezan la lista dentro de la Secretaría General responsables de ejecución.

Tabla N° 2: Resultado por áreas de las Secretaría General

Estado de avance	Observaciones	Área / Proceso				Totales
		Secretaría General	Coordinación Jurídica	Atención al Ciudadano	Planeación	
Cumplidas	Origen Interno	0	0	1	1	2
	Origen Externo	0	3	0	0	3
	Total Cumplidas	0	3	1	1	5
En Ejecución	Origen Interno	0	3	0	5	8
	Origen Externo	0	0	0	0	0
	Total en curso	0	3	0	5	8
Vencidas o con avance inferior al esperado	Origen Interno	1	1	0	2	4
	Origen Externo	1	3	0	1	5
	Total pendientes	2	4	0	3	9
N° de Acciones	Individuales	1	6	0	9	16
	Compartidas	1	4	1	0	6
	Total	2	10	1	9	22

Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

De las 179 acciones del Plan de Mejoramiento que fueron objeto de seguimiento, la Secretaría General y sus tres áreas de trabajo son la segunda dependencia con la mayor cantidad de acciones, siendo que a su cargo se encuentran 16 acciones individuales representando el 8,94% de las revisadas y 6 acciones compartidas, que corresponden al 3,35%.

En la tabla anterior se observa que la Secretaría General cumplió 5 acciones (22,73%), 8 (36,36%) se encuentran en un grado adecuado de avance y 9 quedaron en rojo (40,91%) de éstas, 7 (31,82%) están vencidas y 2 (9,09%) presentan un bajo grado de avance.

3. CONCLUSIÓN

Finalizado el Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la vigencia 2016, se pudo evidenciar que el porcentaje de cumplimiento fue muy bajo a pesar de tener muy pocas acciones a revisar en este seguimiento, llegando apenas al 22,73% (5 acciones) del total a cargo de la Secretaría General (22 acciones). Es importante que los responsables de acciones y el líder del proceso realicen las gestiones necesarias y un plan de choque para avanzar en la ejecución de los compromisos, ya que 7 acciones se encuentran vencidas (31,82% de las acciones revisadas) y 2 de ellas tienen un bajo porcentaje de avance.

Al igual que se ha venido recalcando en los seguimientos anteriores es importante que cada uno de los responsable de las acciones, revisen y evalúen si lo formulado en el plan de mejoramiento es realmente lo que se realizará, apunta a subsanar el hallazgo y eliminar o controlar la causa raíz; si su realización es viable y si se tiene claro cómo llevarla a cabo, teniendo en cuenta que durante la presente vigencia ha habido cambios sustanciales en la línea editorial, visión estratégica y personas (funcionarios y contratistas).

4. RECOMENDACIONES

4.1. RECOMENDACIONES GENERALES:

- Se deben ejecutar las acciones en el tiempo programado y no esperar a que la Oficina de Control Interno realice el seguimiento para empezar a dar avance a las acciones ya que el objetivo es que se cumpla eficazmente y no permitir que un riesgo se materialice al realizar la acción en poco tiempo, con presión o inoportunamente.
- Se recomienda a los responsables del cumplimiento de las acciones vigentes que tengan claridad sobre el avance que ha tenido anteriormente la acción, lo que se está haciendo, y lo que falta por hacer para el cumplimiento de la misma, con el fin de no generar retrasos, desviación de las acciones o esfuerzos que no lleven a dar cumplimiento a la acción planteada.

- Con respecto a las acciones compartidas con varias áreas, se recomienda realizar mesas de trabajo con el fin de que todos manejen la misma información de las actividades que se estén llevando a cabo para el cumplimiento de la acción.
- Se recomienda a los responsables de ejecución de las acciones, revisar periódicamente el Plan de Mejoramiento, con el fin de verificar las acciones a cargo, cuándo deben iniciarse, su fecha de finalización y cómo se debe dar cumplimiento a las mismas, para este fin, la matriz del plan de mejoramiento se encuentra publicada en la intranet en la ruta: <http://intranet.canalcapital.gov.co/MECI-SGC/Mejora%20Continua/Forms/AllItems.aspx>.
- Es necesario que se retome el uso del "Paz y salvo" para contratistas, el cual debería ser diligenciado al finalizar el vínculo contractual con la empresa y anexarse al informe final del contrato. Lo anterior con el fin de cumplir lo indicado en la Directiva 003/2013, ítem 10 del frente a la pérdida de elementos.
- Se pudo evidenciar que la mayoría de acciones que están en Rojo, tienen un alto grado de avance (solo dos están por debajo del 25% de avance) por lo que se recomienda dar celeridad al cumplimiento de estas debido a que al tener un gran avance da a entender que solo faltan pocas actividades para su cumplimiento.

4.2. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS:

Área	Hallazgo	Acción	Recomendación
Secretaría General Coordinación Jurídica	1.4.6	Redistribuir las cargas de trabajo	Es importante que se realicen mesas de trabajo con el fin de generar ideas y de esta forma poder identificar la mejor forma para poder cumplir con la acción, hay que tener en cuenta que la acción se encuentra vencida desde el año pasado y pertenece a una Auditoría externa por lo tanto se sugiere dar prioridad a la misma. Podría efectuarse un análisis de las cargas de trabajo actuales tanto de funcionarios como de contratistas, empleando para ello personal interdisciplinario interno.

Con el fin de aclarar las calificaciones que se dieron en el presente seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento, la Oficina de Control Interno expresa su total disposición para atender las inquietudes sobre los resultados ya expuestos y se indica el deseo de realizar mesas de trabajo en las cuales se den recomendaciones puntuales sobre acciones que consideren los diferentes responsables.


IVONNE ANDREA TORRES CRUZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2016

DIRECCIÓN OPERATIVA

Período de Revisión
01-Jun-2016 al 30-Sep-2016



1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Auditorías de la presente vigencia, la Oficina de Control Interno presenta el segundo informe de seguimiento de 2016 al Plan de Mejoramiento de la entidad.

El alcance de este informe comprende el cumplimiento y el grado de avance de las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora desde el 1 de junio de 2016 al 30 de Septiembre de 2016 y muestra la “fotografía” que indica cómo terminaron estas acciones del Plan de Mejoramiento por dependencias, coordinaciones, grupos de trabajo y procesos en el segundo seguimiento de la presente vigencia. La metodología empleada para realizar el seguimiento correspondió a técnicas de auditoría tales como la consulta, la entrevista, la inspección y la confirmación.

Se realizó el seguimiento a 179 acciones, de un total de 308 contenidas en el Plan de Mejoramiento, las cuales provienen de cuatro grandes grupos de fuentes; Origen Interno (auditorías anteriores a 2014 y auditorías internas y seguimientos de 2014, 2015 y 2016) y Origen Externo (Contraloría, Archivo Distrital y Veeduría Distrital).

2. SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

2.1. ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO ANTES DEL SEGUIMIENTO

El Plan de Mejoramiento de la Dirección Operativa cuenta con un total de 24 acciones correctivas, preventivas y de mejora, que han formulado los diferentes responsables para corregir o prevenir desviaciones en el Sistema Integrado de Gestión, fortalecer la ejecución de los procesos y minimizar el riesgo de error en el desarrollo de la gestión institucional. En la tabla No. 1 se muestran las fuentes, acciones por cada una y aquellas a las que se les efectuó seguimiento con corte al 30 de septiembre de 2016:

Tabla N° 1: Fuente del Total de Acciones de la Dirección Operativa del Plan de Mejoramiento a la fecha

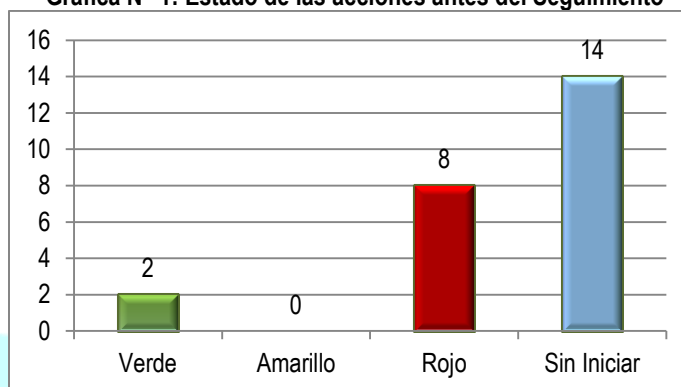
Origen de Auditoría	Nombre de Auditoría	Acciones por fuente	Acciones objeto de seguimiento
Origen Interno	Auditoría Interna Control Interno	1	1
	Informe auditoría proceso gestión para la prestación y emisión del servicio de televisión - Coordinación Técnica	1	0
	Informe de Auditoría Proceso Gestión Comercial - Ventas y Mercadeo	1	1
	Auditoría al Procedimiento Control al Producto o Servicio No Conforme del Proceso Control, Seguimiento y Evaluación	5	5

Origen de Auditoría	Nombre de Auditoría	Acciones por fuente	Acciones objeto de seguimiento
Origen Externo	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 23 Canal Capital Período Auditado 2014 PAD 2015	2	1
	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 20 Canal Capital Período Auditado 2015 PAD 2016	14	0
Total		24	8

Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

Con base en la Matriz del Plan de Mejoramiento de 2016 se realizó un análisis para identificar el estado en el que se encontraban las 24 acciones pertenecientes a la Dirección Operativa:

Gráfica N° 1: Estado de las acciones antes del Seguimiento



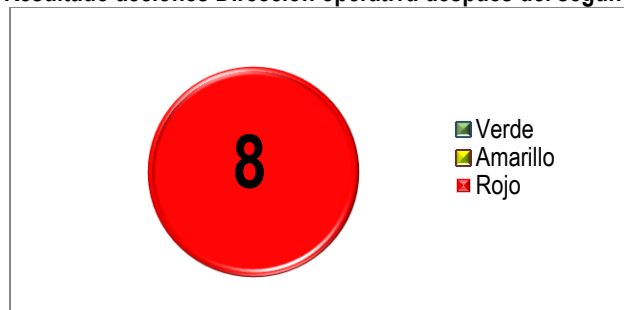
Fuente: Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

En la Gráfica Número 1 se observa que del total de las acciones correspondientes a la Dirección operativa un 8,3% se encuentran cumplidas, ninguna acción se encuentra con un grado de avance adecuado, el 33,3% estaban con un bajo grado de avance y/o vencidas y el 28,3% restante, correspondía a aquellas acciones cuya fecha de inicio era posterior al 31 de mayo de 2016. Teniendo en cuenta lo anterior, se establecieron los criterios para realizar el segundo seguimiento al Plan de Mejoramiento a cargo de la Dirección Operativa, dando como resultado 8 acciones para hacer seguimiento, así:

- Se excluyeron las 2 acciones que se encuentran cumplidas
- Se descartaron del seguimiento las acciones derivadas de la Auditoría de la Contraloría PAD 2016 vigencia 2015. (14 acciones)
- Se incluyeron todas las acciones que estuvieran en ejecución y tuvieran fecha de inicio anterior al 30-Sep-2016. (8 acciones)

2.2. RESULTADO DESPUÉS DEL SEGUIMIENTO

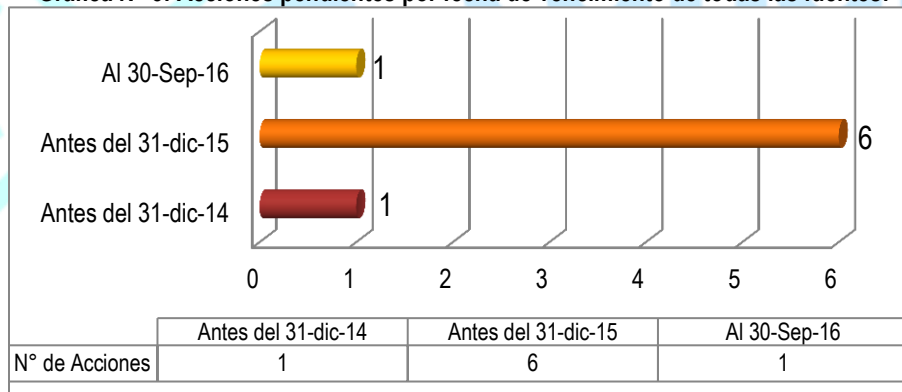
Después del seguimiento realizado entre el 20 y el 25 de octubre de 2016, el estado de las 8 acciones revisadas es el siguiente:

Gráfica N° 2: Resultado acciones Dirección operativa después del segundo seguimiento


Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

En la Gráfica Número 2 se identifica que de las 8 acciones a cargo de la Dirección operativa a las cuales se les realizó seguimiento, el 100% quedaron en Rojo porque el total de estas acciones revisadas ya se encuentran vencidas al igual que no tuvieron ningún grado de avance respecto del seguimiento anterior, situación preocupante al no dar cumplimiento a lo solicitado por la Gerencia General de atender y dar cumplimiento a los planes de mejoramiento.

En la gráfica N.3 se evidencia que las 8 acciones se encuentran vencidas indicando que el 87,5% de estas acciones se vencieron al finalizar la vigencia 2015.

Gráfica N° 3: Acciones pendientes por fecha de vencimiento de todas las fuentes.


Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

A continuación se presenta el listado de las 8 acciones revisadas, discriminadas por fuente y área, teniendo en cuenta que las acciones compartidas se asignaron a las áreas que encabezan la lista dentro de la Dirección Operativa y que son responsables de ejecución.

Tabla N° 2: Resultado por áreas de la Dirección Operativa

Estado de avance	Observaciones	Dirección Operativa	Ventas y Mercadeo	Coordinación Técnica	Coordinación de Producción	Coordinación de Programación	Totales
Cumplidas	Origen Interno	-	-	-	-	-	-
	Origen Externo	-	-	-	-	-	-
	Total Cumplidas	-	-	-	-	-	-

Estado de avance	Observaciones	Dirección Operativa	Ventas y Mercadeo	Coordinación Técnica	Coordinación de Producción	Coordinación de Programación	Totales
En Ejecución	Origen Interno	-	-	-	-	-	-
	Origen Externo	-	-	-	-	-	-
	Total en curso	-	-	-	-	-	-
Vencidas o con avance inferior al esperado	Origen Interno	-	1	-	-	5	6
	Origen Externo	-	-	1	-	1	2
	Total pendientes	-	1	1	-	6	8
Nº de Acciones	Individuales	-	1	-	-	-	1
	Compartidas	-	-	1	-	6	7
	Total	-	1	1	-	6	8

Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

En la tabla anterior se observa que la Dirección Operativa **No** cumplió con ninguna de las acciones del seguimiento mostrando un grado de avance igual que el anterior seguimiento y dejando éstas en Rojo, lo cual muestra poco interés en el cumplimiento de las acciones propuestas o en el mejoramiento de los procesos.

3. CONCLUSIÓN

Finalizado el Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la vigencia 2016, se pudo evidenciar que el porcentaje de cumplimiento fue el más bajo de todas las áreas. Es importante que los responsables de acciones y la líder del proceso realicen las gestiones necesarias y un plan de choque para avanzar en la ejecución de los compromisos, ya que estas 8 acciones se encuentran vencidas, al igual que se hace un llamado de atención a esta Dirección al evidenciar que las personas responsables de la ejecución de las acciones que se encuentran compartidas no manejan la misma información ya que en el seguimiento expresaron argumentos diversos y diferentes en cada Coordinación.

Al igual que se ha venido recalando en los seguimientos anteriores es importante que cada uno de los responsable de las acciones, revisen y evalúen si lo formulado en el plan de mejoramiento es realmente lo que se realizará, apunta a subsanar el hallazgo y eliminar o controlar la causa raíz; si su realización es viable y si se tiene claro cómo llevarla a cabo, teniendo en cuenta que durante la presente vigencia ha habido cambios sustanciales en la línea editorial, visión estratégica y personas (funcionarios y contratistas).

4. RECOMENDACIONES

4.1. RECOMENDACIONES GENERALES

- Se deben ejecutar las acciones en el tiempo programado y no esperar a que la Oficina de Control Interno realice el seguimiento para empezar a dar avance a las acciones ya que el objetivo es que se cumpla eficazmente y no permitir que un riesgo se materialice al realizar la acción en poco tiempo, con presión o inoportunamente.

- Se recomienda a los responsables del cumplimiento de las acciones vigentes que tengan claridad sobre el avance que ha tenido anteriormente la acción, lo que se está haciendo, y lo que falta por hacer para el cumplimiento de la misma, con el fin de no generar retrasos, desviación de las acciones o esfuerzos que no lleven a dar cumplimiento a la acción planteada.
- Con respecto a las acciones compartidas con varias áreas, se recomienda realizar mesas de trabajo con el fin de que todos manejen la misma información de las actividades que se estén llevando a cabo para el cumplimiento de la acción.
- Se recomienda a los responsables de ejecución de las acciones, revisar periódicamente el Plan de Mejoramiento, con el fin de verificar las acciones a cargo, cuándo deben iniciarse, su fecha de finalización y cómo se debe dar cumplimiento a las mismas, para este fin, la matriz del plan de mejoramiento se encuentra publicada en la intranet en la ruta: <http://intranet.canalcapital.gov.co/MECI-SGC/Mejora%20Continua/Forms/AllItems.aspx>.
- De acuerdo al seguimiento realizado, se identifica la necesidad de diseñar una herramienta gerencial de seguimiento a proyectos en los cuales se requieran desarrollos tecnológicos, tanto en software como hardware, con el fin de poder consolidar desde el área de Sistemas y articular y destinar los recursos necesarios para la adquisición o desarrollo TIC requerido.
- Así mismo es importante que todas las áreas que requieran la adquisición y/o desarrollo de recursos TIC (software y hardware), se articulen con el área de Sistemas, desde la etapa de planeación, con el fin de conocer los requerimientos técnicos y funcionales y poder recomendar y asesorar a las áreas en los recursos TIC, y lograr satisfacer las necesidades propias de cada área y de la Entidad.
- Se recomienda trabajar conjuntamente entre las áreas con el fin de generar la misma información y así poder dar avance a los compromisos identificando las actividades faltantes y las fallas que se tienen en el cumplimiento de éstas.
- Se recomienda darle el nivel adecuado de importancia a las acciones, ya que en el seguimiento general la Dirección Operativa y sus áreas, tuvieron un avance nulo y es preocupante no poder cumplir con ninguna de las acciones y tener vencidas la totalidad de las acciones.

Con el fin de aclarar las calificaciones que se dieron en el presente seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento, la Oficina de Control Interno expresa su total disposición para atender las inquietudes sobre los resultados ya expuestos y se indica el deseo de realizar mesas de trabajo en las cuales se den recomendaciones puntuales sobre acciones que consideren los diferentes responsables.


IVONNE ANDREA TORRES CRUZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2016

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Período de Revisión
01-Jun-2016 al 30-Sep-2016



1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Auditorías de la presente vigencia, la Oficina de Control Interno presenta el segundo informe de seguimiento de 2016 al Plan de Mejoramiento de la entidad.

El alcance de este informe comprende el cumplimiento y el grado de avance de las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora desde el 1 de junio de 2016 al 30 de Septiembre de 2016 y muestra la “fotografía” que indica cómo terminaron estas acciones del Plan de Mejoramiento por dependencias, coordinaciones, grupos de trabajo y procesos en el segundo seguimiento de la presente vigencia. La metodología empleada para realizar el seguimiento correspondió a técnicas de auditoría tales como la consulta, la entrevista, la inspección y la confirmación.

Se realizó el seguimiento a 179 acciones, de un total de 308 contenidas en el Plan de Mejoramiento, las cuales provienen de cuatro grandes grupos de fuentes; Origen Interno (auditorías anteriores a 2014 y auditorías internas y seguimientos de 2014, 2015 y 2016) y Origen Externo (Contraloría, Archivo Distrital y Veeduría Distrital).

2. SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

2.1. ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO ANTES DEL SEGUIMIENTO

El Plan de Mejoramiento de la Subdirección Administrativa cuenta con un total de 152 acciones correctivas, preventivas y de mejora, que han formulado los diferentes responsables para corregir o prevenir desviaciones en el Sistema Integrado de Gestión, fortalecer la ejecución de los procesos y minimizar el riesgo de error en el desarrollo de la gestión institucional. En la tabla No. 1 se muestran las fuentes, acciones por cada una y aquellas a las que se les efectuó seguimiento con corte al 30 de septiembre de 2016:

Tabla N° 1: Fuente del Total de Acciones de la Subdirección Administrativa del Plan de Mejoramiento a la fecha

Origen de Auditoría	Nombre de Auditoría	Acciones por fuente	Acciones objeto de seguimiento
Origen Interno	Análisis de Riesgos	3	3
	Auditoría Interna Control Interno	2	2
	Informe de Auditoría Proceso Gestión Comercial - Ventas y Mercadeo	1	1
	Informe Anual de Control Interno Contable - Vigencia 2013	1	1
	Auditoría Constitución, y el manejo de caja menor para la vigencia 2015	12	9

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada - Tecnólogo de Control Interno – Cto 602/2016

Revisó: Rubén Antonio Mora Garcés – Profesional de Control Interno – Cto 595/2016

Aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz - Jefe Oficina de Control Interno

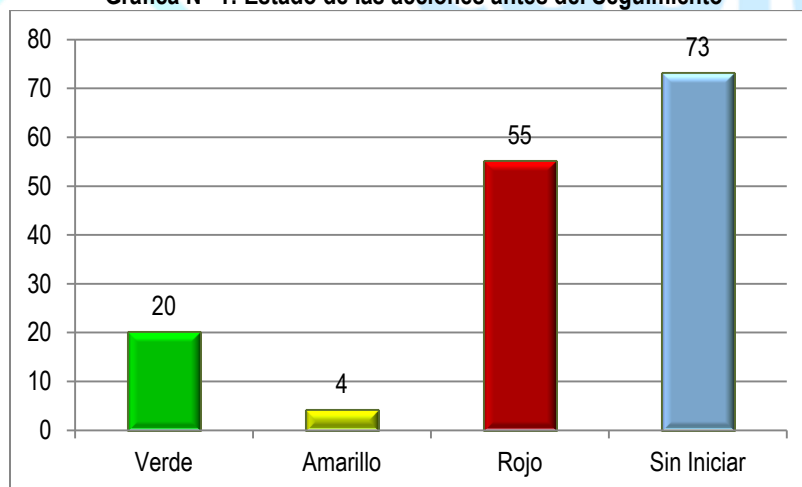
Bogotá D.C., 31 de octubre de 2016

Origen de Auditoría	Nombre de Auditoría	Acciones por fuente	Acciones objeto de seguimiento
Origen Interno	Auditoría a las Medidas de Austeridad en el Gasto Público 2015	18	18
	Reporte a la Dirección Nacional de Derechos de Autor - Utilización de Software 2015 así como el proceso de dar de baja el software en la entidad	6	6
	Informe Anual de Control Interno Contable - Vigencia 2015	3	3
	Auditoría Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos Servicios Administrativos- Gestión Financiera y Facturación Propiedad Planta y Equipo y Bienes de Consumo	50	50
Origen Externo	Informe Final de Auditoría Modalidad Regular - Periodo 2013	1	0
	Informe De Visita De Seguimiento - Dirección De Archivo De Bogotá	33	19
	Formulación de Mapa de Riesgos de la Gestión Contractual - Veeduría Distrital	1	1
	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 23 Canal Capital Período Auditado 2014 PAD 2015	4	3
	Metodología de Autoanálisis para el Fortalecimiento el Control Preventivo - Veeduría Distrital	4	0
	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 20 Canal Capital Período Auditado 2015 PAD 2016	13	0
Total		152	116

Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

Con base en la Matriz del Plan de Mejoramiento de 2016 se realizó un análisis para identificar el estado en el que se encontraban las 152 acciones pertenecientes a la Subdirección Administrativa:

Gráfica N° 1: Estado de las acciones antes del Seguimiento



Fuente: Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

En la Gráfica Número 1 se observa que del total de las acciones correspondientes a la Subdirección Administrativa un 13,2% se encuentran cumplidas, un 2,6% presentaba un grado de avance adecuado y se encontraban en ejecución, el 36,2% estaban con un bajo grado de avance y/o

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada - Tecnólogo de Control Interno – Cto 602/2016

Revisó: Rubén Antonio Mora Garcés – Profesional de Control Interno – Cto 595/2016

Aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz - Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2016

vencidas y el 48% restante, correspondía a aquellas acciones cuya fecha de inicio era posterior al 30 de junio de 2016.

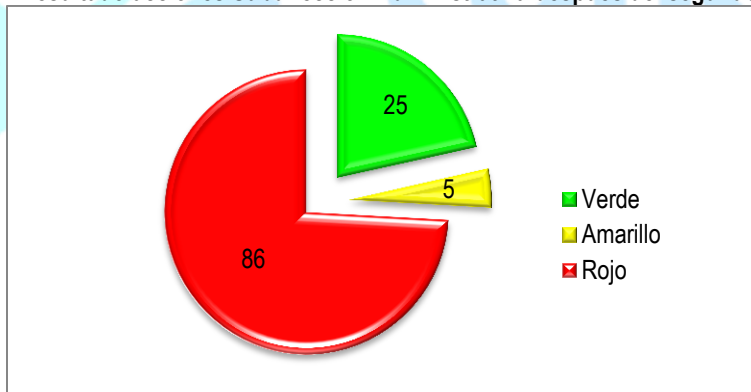
Teniendo en cuenta lo anterior, se establecieron los criterios para realizar el segundo seguimiento al Plan de Mejoramiento a cargo de la Subdirección Administrativa, dando como resultado 116 acciones para hacer seguimiento, así:

- Se incluyeron todas las acciones que estuvieran en ejecución y tuvieran fecha de inicio anterior al 30-Sep-2016.
- Se excluyeron las 20 acciones que se encuentran cumplidas.
- Se descartaron del seguimiento las acciones que tuvieran fecha de inicio posterior al 30 de septiembre de 2016. 16 acciones, así: 13 derivadas del Informe de Auditoría de la Contraloría PAD 2016 vigencia 2015 y 3 cuya fuente es la visita de seguimiento realizada por el Archivo Distrital en 2014.

2.2. RESULTADO DESPUÉS DEL SEGUIMIENTO:

Después del seguimiento realizado entre el 20 y el 25 de octubre de 2016, el estado de las 116 acciones revisadas es el siguiente:

Gráfica N° 2: Resultado acciones Subdirección Administrativa después del segundo seguimiento



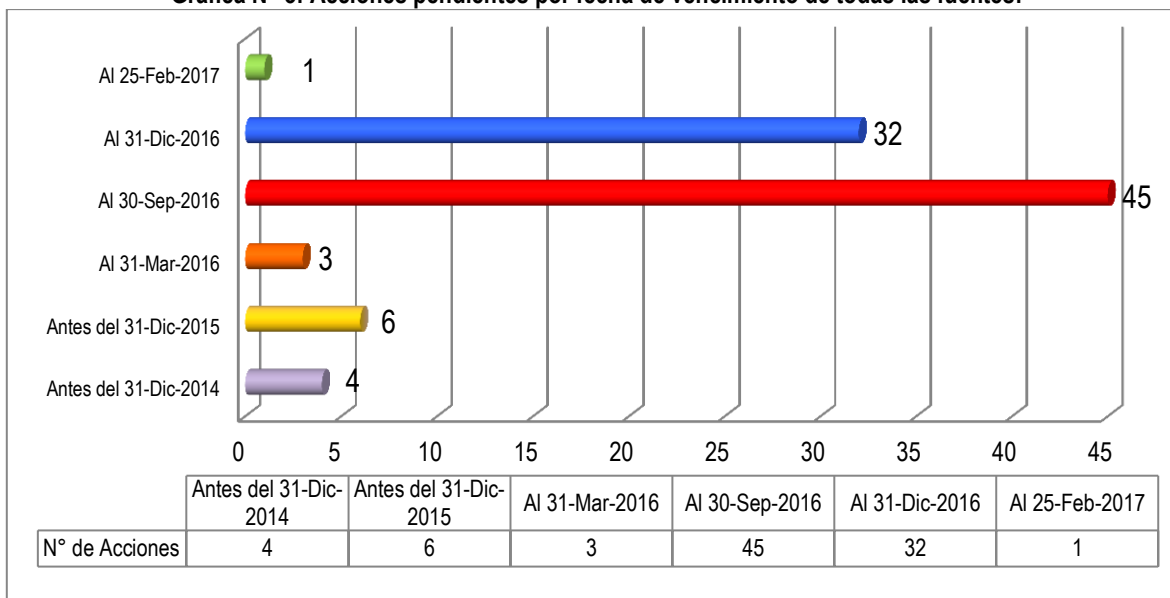
Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

En la Gráfica Número 2 se identifica que de las 116 acciones a cargo de la Subdirección Administrativa a las cuales se les realizó seguimiento, el 74%, es decir 86, quedaron en Rojo porque 58 ya se encuentran vencidas y las restantes 28, no tuvieron el porcentaje de avance esperado; un 21,6% corresponde a las acciones que se dieron por cumplidas en el seguimiento (25 acciones) y por último el 4,3% (5 acciones) terminaron en amarillo porque presentan un adecuado grado de avance.

A continuación se presenta el listado de las 116 acciones revisadas, discriminadas por fuente y área, en qué estado de avance cerró la acción a septiembre de 2016 y dependiendo del grado de avance

se expone su semaforización final, teniendo en cuenta que las acciones compartidas se asignaron a las áreas que encabezan la lista dentro de la Subdirección Administrativa responsables de ejecución.

Gráfica N° 3: Acciones pendientes por fecha de vencimiento de todas las fuentes.



Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

De las 116 acciones a las que se les hizo seguimiento, 58 ya se encuentran vencidas, 32 se vencen el 31 de diciembre de 2016 y una se vence el 25 de febrero de 2017.

Tabla N° 2: Resultado por áreas de las Subdirección Administrativa

Estado de avance	Observaciones	Área / Proceso					Totales
		Subdirección Administrativa	Archivo de Gestión	Servicios Administrativos	Sistemas	Recursos Humanos	
Cumplidas	Origen Interno	7	0	13	2	0	22
	Origen Externo	0	3	0	0	0	3
	Total Cumplidas	7	3	13	2	0	25
En Ejecución	Origen Interno	0	0	5	0	0	5
	Origen Externo	0	0	0	0	0	0
	Total en curso	0	0	5	0	0	5
Vencidas o con avance inferior al esperado	Origen Interno	20	1	38	7	0	66
	Origen Externo	5	12	0	3	0	20
	Total pendientes	25	13	38	10	0	86
N° de Acciones	Individuales	13	15	56	10	0	94
	Compartidas	19	1	0	2	0	22
	Total	32	16	56	12	0	116

Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada - Tecnólogo de Control Interno – Cto 602/2016

Revisó: Rubén Antonio Mora Garcés – Profesional de Control Interno – Cto 595/2016

Aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz - Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2016

De las 179 acciones del Plan de Mejoramiento que fueron objeto de seguimiento, la Subdirección Administrativa y sus cuatro áreas de trabajo tienen la mayor cantidad de acciones, siendo que a su cargo se encuentran 94 acciones individuales representando el 52,51% de las revisadas y 22 acciones compartidas, que corresponden al 12,29%.

En la tabla anterior se observa que la Subdirección cumplió 25 acciones (21,55%), 5 (4,31%) se encuentran en un grado adecuado de avance y 86 quedaron en rojo (74,14%) de éstas, 58 (50,00%) están vencidas y 28 (24,14%) presentan un bajo grado de avance.

3. CONCLUSIÓN

Finalizado el Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la vigencia 2016, se pudo evidenciar que el porcentaje de cumplimiento fue muy bajo, llegando apenas al 21,55% (25 acciones) del total a cargo de la Subdirección (116 acciones). Es importante que los responsables de acciones y la líder del proceso realicen las gestiones necesarias y un plan de choque para avanzar en la ejecución de los compromisos, ya que 58 acciones se encuentran vencidas (50% de las acciones revisadas) y 28 tienen un bajo porcentaje de avance.

Al igual que se ha venido recalcando en los seguimientos anteriores es importante que cada uno de los responsable de las acciones, revisen y evalúen si lo formulado en el plan de mejoramiento es realmente lo que se realizará, apunta a subsanar el hallazgo y eliminar o controlar la causa raíz; si su realización es viable y si se tiene claro cómo llevarla a cabo, teniendo en cuenta que durante la presente vigencia ha habido cambios sustanciales en la línea editorial, visión estratégica y personas (funcionarios y contratistas).

4. RECOMENDACIONES

4.1. RECOMENDACIONES GENERALES:

- Se deben acelerar las gestiones necesarias para la elaboración y aprobación del Programa de Gestión Documental y el Plan Institucional de Archivos, toda vez que llevamos 9 meses de la actual vigencia y 4 meses del nuevo Plan de Desarrollo Distrital sin que se tengan estos documentos importantes para la gestión documenta aprobados.
- Se deben ejecutar las acciones en el tiempo programado y no esperar a que la Oficina de Control Interno realice el seguimiento para empezar a dar avance a las acciones ya que el objetivo es que se cumpla eficazmente y no permitir que un riesgo se materialice al realizar la acción en poco tiempo, con presión o inoportunamente.
- Se recomienda a los responsables del cumplimiento de las acciones vigentes que tengan claridad sobre el avance que ha tenido anteriormente la acción, lo que se está haciendo, y lo

que falta por hacer para el cumplimiento de la misma, con el fin de no generar retrasos, desviación de las acciones o esfuerzos que no lleven a dar cumplimiento a la acción planteada.

- Con respecto a las acciones compartidas con varias áreas, se recomienda realizar mesas de trabajo con el fin de que todos manejen la misma información de las actividades que se estén llevando a cabo para el cumplimiento de la acción.
- Se recomienda a los responsables de ejecución de las acciones, revisar periódicamente el Plan de Mejoramiento, con el fin de verificar las acciones a cargo, cuándo deben iniciarse, su fecha de finalización y cómo se debe dar cumplimiento a las mismas, para este fin, la matriz del plan de mejoramiento se encuentra publicada en la intranet en la ruta: <http://intranet.canalcapital.gov.co/MECI-SGC/Mejora%20Continua/Forms/AllItems.aspx>.
- De acuerdo al seguimiento realizado, se identifica la necesidad de diseñar una herramienta gerencial de seguimiento a proyectos en los cuales se requieran desarrollos tecnológicos, tanto en software como hardware, con el fin de poder consolidar desde el área de Sistemas y articular y destinar los recursos necesarios para la adquisición o desarrollo TIC requerido.
- Así mismo es importante que todas las áreas que requieran la adquisición y/o desarrollo de recursos TIC (software y hardware), se articulen con el área de Sistemas, desde la etapa de planeación, con el fin de conocer los requerimientos técnicos y funcionales y poder recomendar y asesorar a las áreas en los recursos TIC, y lograr satisfacer las necesidades propias de cada área y de la Entidad.
- Es necesario que se retome el uso del “Paz y salvo” para contratistas, una vez haya finalizado su vínculo contractual y no continúe en la entidad, con lo cual se haga un reintegro de cada uno de los elementos que le fueron entregados o usados para la prestación del servicio y que deberá anexarse al informe de finalización del contrato. Lo anterior con el fin de cumplir lo indicado en la Directiva 003/2013, ítem 10 del frente a la pérdida de elementos.

4.2. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS:

Área	Hallazgo	Acción	Recomendación
Gestión Documental	1.14	Hacer seguimiento a los procesos para verificar si aplican la TRD	Es importante que se evalúe desde el área de Gestión Documental dar inicio a una revisión previa de la documentación de los archivos de gestión, con el fin de prepararlos para la implementación de las TRD, así como elaborar un cronograma para esa implementación.
Subdirección Administrativa	2.3.1.9	1. Presentar los estudios técnicos sobre los Enterprise Resource Planning (ERP) que existen en el mercado. 2. Identificar los Sistemas de Información que cubran las necesidades de las áreas administrativas y financieras de la entidad.	A pesar de que desde la SHD hayan determinado suspender de manera temporal la implementación de SICAPITAL, es importante que se realicen los estudios técnicos sobre los ERP y tener listo el análisis comparando todos los ERP que aplican al Canal, esto a que la acción y la Entidad no ha definido cuál de los

Elaboró: Camilo Andrés Caicedo Estrada - Tecnólogo de Control Interno – Cto 602/2016

Revisó: Rubén Antonio Mora Garcés – Profesional de Control Interno – Cto 595/2016

Aprobó: Ivonne Andrea Torres Cruz - Jefe Oficina de Control Interno

Bogotá D.C., 31 de octubre de 2016

Área	Hallazgo	Acción	Recomendación
		3. Presentar los estudios de mercado que contemplan costos, recursos y tiempo del proyecto al Ordenador del Gasto para escoger la opción más conveniente para el Canal	ERP del mercado es el más asequible y que cumple las condiciones particulares de la Entidad.
Recursos Humanos	1.4.6	Redistribuir las cargas de trabajo	Es importante que se realicen mesas de trabajo con el fin de generar ideas y de esta forma poder identificar la mejor forma para poder cumplir con la acción, hay que tener en cuenta que la acción se encuentra vencida desde el año pasado y pertenece a una Auditoría externa por lo tanto se sugiere dar prioridad a esta situación y realizar las Gestiones correspondientes para el próximo seguimiento

Con el fin de aclarar las calificaciones que se dieron en el presente seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento, la Oficina de Control Interno expresa su total disposición para atender las inquietudes sobre los resultados ya expuestos y se indica el deseo de realizar mesas de trabajo en las cuales se den recomendaciones puntuales sobre acciones que consideren los diferentes responsables.



IVONNE-ANDREA TORRES CRUZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2016**SUBDIRECCIÓN FINANCIERA**

Período de Revisión
01-Jun-2016 al 30-Sep-2016

**1. INTRODUCCIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el Programa Anual de Auditorías de la presente vigencia, la Oficina de Control Interno presenta el segundo informe de seguimiento de 2016 al Plan de Mejoramiento de la entidad.

El alcance de este informe comprende el cumplimiento y el grado de avance de las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora desde el 1 de junio de 2016 al 30 de Septiembre de 2016 y muestra la “fotografía” que indica cómo terminaron estas acciones del Plan de Mejoramiento por dependencias, coordinaciones, grupos de trabajo y procesos en el segundo seguimiento de la presente vigencia. La metodología empleada para realizar el seguimiento correspondió a técnicas de auditoría tales como la consulta, la entrevista, la inspección y la confirmación.

Se realizó el seguimiento a 179 acciones, de un total de 308 contenidas en el Plan de Mejoramiento, las cuales provienen de cuatro grandes grupos de fuentes; Origen Interno (auditorías anteriores a 2014 y auditorías internas y seguimientos de 2014, 2015 y 2016) y Origen Externo (Contraloría, Archivo Distrital y Veeduría Distrital).

2. SEGUNDO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO**2.1. ESTADO PLAN DE MEJORAMIENTO ANTES DEL SEGUIMIENTO**

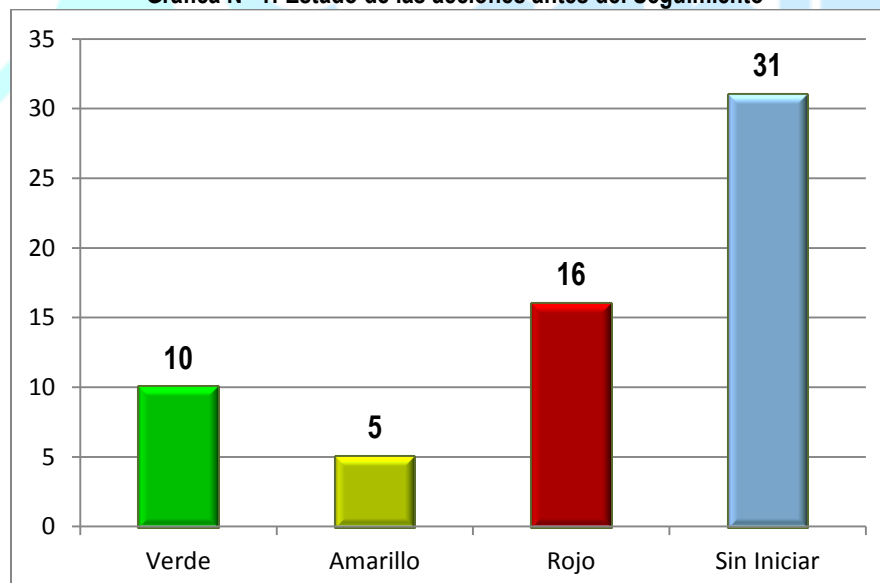
El Plan de Mejoramiento de la Subdirección Financiera cuenta con un total de 62 acciones correctivas, preventivas y de mejora, que han formulado los diferentes responsables para corregir o prevenir desviaciones en el Sistema Integrado de Gestión, fortalecer la ejecución de los procesos y minimizar el riesgo de error en el desarrollo de la gestión institucional. En la tabla No. 1 se muestran las fuentes, acciones por cada una y aquellas a las que se les efectuó seguimiento con corte al 30 de septiembre de 2016:

Tabla N° 1: Fuente del Total de Acciones de la Subdirección Financiera del Plan de Mejoramiento a la fecha

Origen de Auditoría	Nombre de Auditoría	Acciones por fuente	Acciones objeto de seguimiento
Origen Externo	Informe Final de Auditoría Modalidad Regular - Periodo 2013	11	9
Origen Interno	Informe Anual de Control Interno Contable - Vigencia 2013	1	1
Origen Interno	Informe Anual de Control Interno Contable - Vigencia 2014	7	4
Origen Externo	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 23 Canal Capital Período Auditado 2014 PAD 2015	11	6
Origen Interno	Reporte a la Dirección Nacional de Derechos de Autor - Utilización de Software 2015 así como el proceso de dar de baja el software en la entidad	1	1
Origen Interno	Informe Anual de Control Interno Contable - Vigencia 2015	12	12
Origen Interno	Auditoría Proceso de Gestión de Recursos Físicos y Tecnológicos Servicios Administrativos- Gestión Financiera y Facturación Propiedad Planta y Equipo y Bienes de Consumo	7	7
Origen Externo	Informe Final de Auditoría de Regularidad Código 20 Canal Capital Período Auditado 2015 PAD 2016	12	0
Total		62	40

Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

Con base en la Matriz del Plan de Mejoramiento de 2016 se realizó un análisis para identificar el estado en el que se encontraban las 62 acciones pertenecientes a la Subdirección Financiera antes del segundo seguimiento:

Gráfica N° 1: Estado de las acciones antes del Seguimiento


Fuente: Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

En la Gráfica Número 1 se observa que del total de las acciones correspondientes a la Subdirección Financiera un 16,1% se encontraban cumplidas, un 8,1% presentaba un grado de avance adecuado y se encontraban en ejecución, el 25,8% estaban con un bajo grado de avance y/o vencidas y el 50% restante, correspondía a aquellas acciones cuya fecha de inicio era posterior al 31 de mayo de 2016.

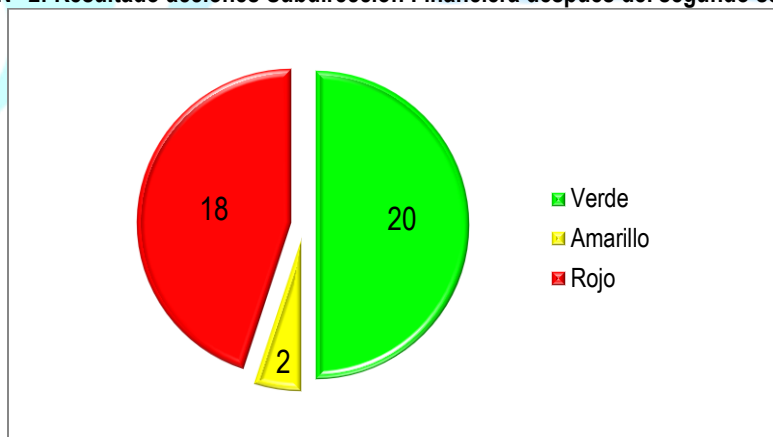
Teniendo en cuenta lo anterior, se establecieron los criterios para realizar el segundo seguimiento al Plan de Mejoramiento a cargo de la Subdirección Financiera, dando como resultado 40 acciones para hacer seguimiento, así:

- Se excluyeron las 10 acciones que se encuentran cumplidas
- Se excluyeron todas las acciones derivadas de la Auditoría de la Contraloría PAD 2016 vigencia 2015 30-Sep-2016. (12 acciones)
- Se incluyeron todas las acciones que estuvieran en ejecución y tuvieran fecha de inicio anterior al 30-Sep-2016. (40 acciones)

2.2. RESULTADO DESPUÉS DEL SEGUIMIENTO

Después del seguimiento realizado entre el 20 y el 25 de octubre de 2016, el estado de las 40 acciones revisadas es el siguiente:

Gráfica N° 2: Resultado acciones Subdirección Financiera después del segundo seguimiento

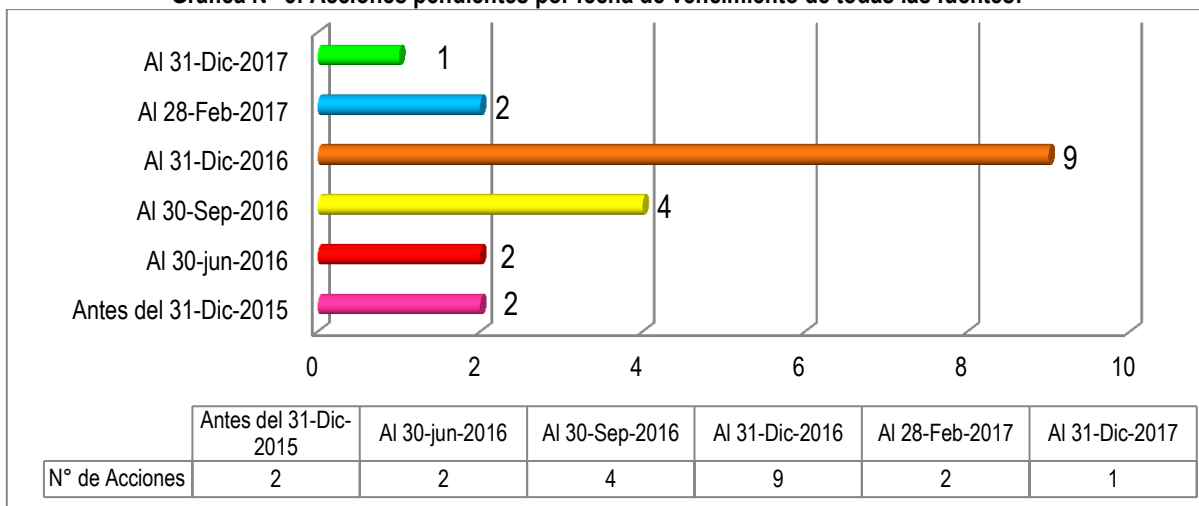


Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

En la Gráfica Número 2 se identifica que de las 40 acciones a cargo de la Subdirección Financiera a las cuales se les realizó seguimiento, el 45%, es decir 18, quedaron en Rojo porque 8 ya se encuentran vencidas y las 10 restantes no tuvieron el porcentaje de avance esperado; un 50% corresponde a las acciones que se dieron por cumplidas en el seguimiento (20 acciones) y por último el 5% (2 acciones) terminaron en amarillo presentando un adecuado grado de avance.

De las 20 acciones que quedaron en rojo (18) o en ejecución (2), 8 ya se encuentran vencidas, 9 se vencen el 31 de diciembre de 2016 y 3 se vencen en la vigencia 2017.

Gráfica N° 3: Acciones pendientes por fecha de vencimiento de todas las fuentes.



Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

A continuación se presenta el listado de las 40 acciones revisadas, discriminadas por fuente y área, en qué estado de avance cerró la acción a septiembre de 2016 y dependiendo del grado de avance se expone su semaforización final, teniendo en cuenta que las acciones compartidas se asignaron a las áreas que encabezan la lista dentro de la Subdirección Financiera responsables de ejecución.

Tabla N° 2: Resultado por áreas de la Dirección Operativa

Estado de avance	Observaciones	Subdirección Financiera	Contabilidad	Presupuesto	Totales
Cumplidas	Origen Interno	1	8	-	9
	Origen Externo	11	-	-	11
	Total Cumplidas	12	8	-	20
En Ejecución	Origen Interno	-	2	-	2
	Origen Externo	-	-	-	-
	Total en curso	-	2	-	2
Vencidas o con avance inferior al esperado	Origen Interno	1	13	-	14
	Origen Externo	4	-	-	4
	Total pendientes	5	13	-	18
N° de Acciones	Individuales	9	23	-	32
	Compartidas	8	-	-	8
	Total	17	23	-	40

Fuente: Matriz Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento vigencia 2016

En la tabla anterior se observa que la Subdirección cumplió 20 acciones (50%), 2 (5%) se encuentran en un grado adecuado de avance y 18 quedaron en rojo (45%) de éstas, 8 (20%) están vencidas y 10 (25%) presentan un bajo grado de avance.

3. CONCLUSIÓN

Finalizado el Segundo Seguimiento al Plan de Mejoramiento de la vigencia 2016, se pudo evidenciar que el porcentaje de cumplimiento fue destacado en comparación con las demás áreas. Sin embargo es importante que los responsables de acciones y la líder del proceso realicen las gestiones necesarias para avanzar en la ejecución de los compromisos que se encuentran vencidos, y de esta forma no generar retrasos ni resultados negativos.

Al igual que se ha venido recalcando en los seguimientos anteriores es importante que cada uno de los responsable de las acciones, revisen y evalúen si lo formulado en el plan de mejoramiento es realmente lo que se realizará, apunta a subsanar el hallazgo y eliminar o controlar la causa raíz; si su realización es viable y si se tiene claro cómo llevarla a cabo, teniendo en cuenta que durante la presente vigencia ha habido cambios sustanciales en la línea editorial, visión estratégica y personas (funcionarios y contratistas).

4. RECOMENDACIONES

4.1. RECOMENDACIONES GENERALES

- Se deben ejecutar las acciones en el tiempo programado y no esperar a que la Oficina de Control Interno realice el seguimiento para empezar a dar avance a las acciones ya que el objetivo es que se cumpla eficazmente y no permitir que un riesgo se materialice al realizar la acción en poco tiempo, con presión o inoportunamente.
- Se recomienda a los responsables del cumplimiento de las acciones vigentes que tengan claridad sobre el avance que ha tenido anteriormente la acción, lo que se está haciendo, y lo que falta por hacer para el cumplimiento de la misma, con el fin de no generar retrasos, desviación de las acciones o esfuerzos que no lleven a dar cumplimiento a la acción planteada.
- Con respecto a las acciones compartidas con varias áreas, se recomienda realizar mesas de trabajo con el fin de que todos manejen la misma información de las actividades que se estén llevando a cabo para el cumplimiento de la acción.
- Se recomienda a los responsables de ejecución de las acciones, revisar periódicamente el Plan de Mejoramiento, con el fin de verificar las acciones a cargo, cuándo deben iniciarse, su fecha de finalización y cómo se debe dar cumplimiento a las mismas, para este fin, la matriz del plan de mejoramiento se encuentra publicada en la intranet en la ruta: <http://intranet.canalcapital.gov.co/MECI-SGC/Mejora%20Continua/Forms/AllItems.aspx>.
- Así mismo es importante que todas las áreas que requieran la adquisición y/o desarrollo de recursos TIC (software y hardware), se articulen con el área de Sistemas, desde la etapa de planeación, con el fin de conocer los requerimientos técnicos y funcionales y poder recomendar

y asesorar a las áreas en los recursos TIC, y lograr satisfacer las necesidades propias de cada área y de la Entidad.

- Se recomienda trabajar conjuntamente entre las áreas con el fin de generar la misma información y así poder dar avance de la acción identificando las actividades faltantes y las fallas que se tienen en el cumplimiento de esta

4.2. RECOMENDACIONES ESPECÍFICAS

ÁREA	HALLAZGO	ACCIÓN	RECOMENDACIÓN
Contabilidad	48	Realizar los reconocimientos contables y en almacén.	Se sugiere realizar los análisis respectivos del impacto en los Estados financieros, dado el caso que se cambien las vidas útiles de los bienes analizados, con el fin de ser llevados al Comité de Sostenibilidad Contable próximo y último de la vigencia.
Subdirección Financiera Contabilidad	2.3.1.8	1).- Capacitar al grupo de contabilidad sobre la dinámica de las cuentas definidas en PGCP y que fueron objeto del hallazgo. 2.-) Revisar el comportamiento de estas cuentas para asegurar que se estén utilizando en forma adecuada.	Se recomienda programar la ejecución de la acción pendiente, (<i>capacitar al grupo de contabilidad sobre la dinámica de las cuentas definidas en PGCP que fueron objeto del hallazgo.</i>), lo anterior teniendo en cuenta que el hallazgo ya se encuentra vencido 10 de septiembre de 2016.
Contabilidad	52	1. Revisar periódicamente el proceso automático de depreciación. 2. Hacer los ajustes correspondientes que se deriven al revisión. 3. Consultar con SIIGO el proceso de depreciación automática a raíz de los registros duplicados.	Se recomienda antes del cierre de la presente vigencia, reclasificar la doble depreciación efectuada a los activos fijos No. 1974, 1979, 1999, 2026, 2076, 2126, y 521 en las notas contables L8-2303, 2285, 2267, 2304, 2305, 2306 y 2270 de los meses Julio, Agosto y Septiembre de 2015.
Subdirección Financiera Contabilidad	2.3.1.9	1- Realizar el levantamiento de requerimientos técnicos aplicables según el nuevo marco normativo emitido por la CGN 2- Actualizar el procedimiento de estados financieros incluyendo las conciliaciones (Secretaría General, ETB, ANTV)	Se recomienda que la subdirección financiera proyecte una fecha de entrega del análisis tanto de las causas que generaron el hallazgo con respecto a la conciliación con Secretaría General, ETB y ANTV con el fin de establecer si se hace necesaria la inclusión de estas conciliaciones en el procedimiento de Estados Financieros AGFF-CO-PD-00. Lo anterior teniendo en cuenta que este hallazgo venció el 10 de septiembre de 2016.
Contabilidad	3	Solicitar a la Subdirección Administrativa (Almacén) el Informe de la toma física de inventarios realizada de manera anual. Consolidado y ajustado de acuerdo a lo establecido en la Resolución 001 de 2001 de Secretaría de Hacienda Cruzar con los saldos contables y ajustar lo correspondiente	A la fecha del presente seguimiento (30/09/2016) se encuentra pendiente: "Cruzar con los saldos contables y ajustar lo correspondiente" de acuerdo a lo establecido en la Resolución 001 de 2001 de Secretaría de Hacienda, se recomienda culminar esta actividad antes del cierre de la presente vigencia, a pesar de que la acción tiene fecha de terminación 25/02/2017.
Contabilidad	11	Consultar al Proveedor de SIIGO, la posibilidad de descargar y exportar la información de los libros oficiales de	A la fecha del presente seguimiento no se encuentra suscrito el contrato con SIMED, igualmente se tiene pendiente la certeza de saber si se podrá descargar y

ÁREA	HALLAZGO	ACCIÓN	RECOMENDACIÓN
		Contabilidad, para proceder a su almacenamiento.	exportar la información de los libros oficiales de Contabilidad, para proceder a su almacenamiento, en consecuencia, se sugiere realizar impresión en forma física y en periodos mensuales, con el fin de proceder a escanear los mismos y luego ser almacenados en un medio magnético para mantenerse a disposición de las partes interesadas y organismos de control.

5. RECOMENDACIONES:

Durante el seguimiento la Subdirección Financiera generó los siguientes compromisos para el cumplimiento de las acciones pendientes:

ÁREA	HALLAZGO	ACCIÓN	COMPROMISOS
Contabilidad	3	Solicitar a la Subdirección Administrativa (Almacén) el Informe de la toma física de inventarios realizada de manera anual. Consolidado y ajustado de acuerdo a lo establecido en la Resolución 001 de 2001 de Secretaría de Hacienda Cruzar con los saldos contables y ajustar lo correspondiente	Entre las dos áreas Almacén y la Subdirección Administrativa se está realizando la revisión de las diferencias en la toma física de Inventarios, para tener el resultado a más tardar el día 25/10/2016. con el fin de cruzar con los saldos contables y ajustar lo correspondiente
Subdirección Financiera	1.3.1	1. Solicitar una reunión con la oficina de Planeación para revisar los mapas de riesgo del área financiera. 2. Asignar a los profesionales responsables de cada oficina para que actualicen el mapa de riesgo que le corresponde según el cargo desempeñado. 3. Cuando los mapas de riesgo estén actualizados solicitar a la Oficina de Planeación su aprobación e implementación.	A falta de que los Mapas de Riesgo estén actualizados, entregados a la Oficina de Planeación para su aprobación y posterior implementación, la Subdirección Financiera se proyecta a culminar esta acción antes del cierre de la presente vigencia, debido a que la misma se encuentra vencida desde diciembre de 2015.

Con el fin de aclarar las calificaciones que se dieron en el presente seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento, la Oficina de Control Interno expresa su total disposición para atender las inquietudes sobre los resultados ya expuestos y se indica el deseo de realizar mesas de trabajo en las cuales se den recomendaciones puntuales sobre acciones que consideren los diferentes responsables.


IVONNE ANDREA TORRES CRUZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO