



**INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

AGOSTO 31 DE 2013

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
CANAL CAPITAL**

**Bertha Clemencia Yepes Wilches
Jefe Oficina de Control Interno**

**Yeniffer Latorre Casas
Profesional Oficina de Control Interno**

**Cindy Katherine Mozo
Apoyo Oficina de Control Interno**

Bogotá, D.C. agosto de 2013





INTRODUCCIÓN

De acuerdo con las funciones y competencias otorgadas por la Ley 87 de 1993 y la Resolución Interna 075 de 2009 a la Oficina Asesora de Control Interno, así como lo estipulado en la Ley No. 1474 de 2011, en sus artículo 73, 76 y 78, Documento CONPES 3654 del 12 de abril de 2010 y la cartilla sobre “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano expedida por el Departamento Nacional de Planeación” se realiza y publica el seguimiento a la “Estrategia Anticorrupción 2013” implementada por Canal Capital.

ALCANCE:

El presente informe de seguimiento se realizó con base a las acciones propuestas en el plan “Estrategia Anticorrupción 2013” implementada por la entidad en el periodo comprendido entre abril y agosto de 2013, atendiendo la normatividad vigente que ha regulado el tema: Ley No. 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción y Cartilla sobre Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano expedida por el Departamento Nacional de Planeación.

INFORME SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

1. COMPONENTE MATRIZ DE RIESGO ANTICORRUPCIÓN.

RIESGO	ACCIONES	RESPONSABLES	SEGUIMIENTO OCI
Utilización inadecuada y/o Divulgación de la información del negocio sin autorización	Crear controles de información de acuerdo al sistema de Seguridad de la información	Profesional de Sistemas	Los controles que se tienen implementados están relacionados con la seguridad en el acceso a la información, organizado a través de las políticas de Directorio, esto permite evitar usos inadecuados de la misma y permite responsabilizar al usuario en relación a la información que maneja. Igualmente, el sistema de control de permite restringir el acceso a zonas críticas del canal.
	Clausula en las minutas contratos de los contratistas	Coordinador Jurídico	En la actualidad en los contratos de prestación de servicio se incluyó como obligación, que tiene que ver con la confidencialidad que se debe tener en cuanto al manejo de la información institucional.
	Generar sentido de pertenencia a través de Capacitaciones, inducción y reinducción	Profesional de Talento Humano	A la fecha de la última inducción y reinducción no se realizó sensibilización sobre la divulgación inadecuada de información.
Inclusión de gastos no autorizados	Seguimiento Plan Financiero Vs contrataciones suscritas y ejecución	Subdirección Financiera Comité de Contratación	La subdirección financiera realiza seguimiento permanente, además en los comités se coordina la contratación VS el plan

	presupuestal		financiero.
Favorecimiento de intereses particulares	Capacitaciones permanente en normatividad, principios, valores y procedimientos.	Profesional de Talento Humano	El proceso de Gestión del Talento Humano realiza socialización permanente de los principios y valores de la entidad por medio de correo interno y carteleras.
	Actualización y socialización del Manual de Contratación, del Manual de Supervisión y de las políticas en materia de contratación	Secretaria General Coordinación Jurídica	El Manual de Contratación y Supervisión se encuentra en procesos de actualización.
	Verificación de la legalidad de procedimientos de selección según Manual Interno de Contratación y la normatividad aplicable	Comité de Contratación	Se realiza en los comités de contratación como consta en Actas.
Contrataciones innecesarias	Aprobación de las contrataciones Vs. Plan de Contratación.	Comité de Contratación	El plan de contratación se revisa en los comités donde se llevan y se exponen las necesidades de los diferentes procesos.
Pérdida de información	Aprobación TRD	Archivo Central	No se ha realizado la aprobación de las TRD.
	Campañas de transferencias de archivo de gestión al central	Archivo Central	En la actualidad no se han hecho campañas de transferencia, dado que no hay espacio en el archivo central.
	Proceso de ampliación de la planta	Talento humano	Se siguen realizando los ajustes que envía la CNSC para la reestructuración de la Planta del Canal.
	Fortalecimiento de la comunicación interna y de la divulgación de la información de los procesos a través de la intranet.	Prensa y Comunicaciones	Se reactivó la publicación de información periódica de interés para todos los clientes internos. Se está trabajando en conjunto con RR.HH. para

			<p>la creación y fortalecimiento de campañas institucionales. Se promovió la capacitación por parte del proveedor del servicio para el manejo eficiente del canal interno de comunicación.</p> <p>Se mantiene contacto permanente con las diferentes áreas que requieren publicar información (Secretaría General, área Jurídica, área Financiera, Sistemas, entre otras).</p>
--	--	--	--

2. COMPONENTE ESTRATEGIA ANTITRÁMITES.

ESTRATEGIA ANTITRÁMITES
<p>IDENTIFICACIÓN DE TRÁMITES</p> <p>Teniendo en cuenta la MISIÓN: Canal Capital es el canal regional de la ciudad de Bogotá, organizado como Empresa Industrial y Comercial del Distrito Capital, para prestar un servicio de televisión pública de calidad, orientado a formar, educar, recrear e informar objetivamente, fortaleciendo la identidad cultural y el arraigo de esta región del país</p> <p>En el ejercicio de construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, en la fase de la definición de la estrategia antitrámites, se identifica que en Canal Capital no se adelantan trámites que involucren la actuación de usuarios o ciudadanos.</p>

3. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS

RENDICIÓN DE CUENTAS			
A continuación se señalan las actividades definidas en el marco de cada componente definida en la cartilla de estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano del DAFP, así:			
INFORMACIÓN:			
ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	PERIODICIDAD	SEGUIMIENTO OCI
1. Publicación de los proyectos de inversión y sus modificaciones, Plan de inversión anual aprobado por la ANTV (Autoridad Nacional de Televisión).	PLANEACIÓN	ANUAL	En la actualidad se encuentra publicado en la página web y en la intranet de la entidad el Plan de Inversión anual y las fichas EBI.
2. Publicación del resultado de la medición de los indicadores de gestión.	PLANEACIÓN	SEMESTRAL	A la fecha no se han construido los indicadores de gestión.
3. Publicación anual de los informes de gestión, del avance del Plan indicativo de gestión, del avance del Plan de Desarrollo, balance social, de acuerdo a la rendición de cuentas transmitida a la Contraloría de Bogotá.	PLANEACIÓN	ANUAL	En el Link: http://www.canalcapital.gov.co/canal/menu-control ; se encuentran publicados los informes.
DIALOGO:			
1. Se informarán los canales de recepción de las opiniones de los televidentes sobre la programación a través de promociones.	DIRECCIÓN OPERATIVA	PERMANENTE	Mediante promo que se emiten dos impactos todos los días y crawl que sale cinco veces al día en el horario AAA, se le informa a los televidentes sobre la forma de contactarnos en Atención al Ciudadano.
2. Se dará respuesta a estas opiniones a través de los canales de comunicación externa (correo electrónico, oficio)	ATENCIÓN AL CIUDADANO	PERMANENTE	Dentro del proceso de Atención al Ciudadano se da respuesta a todos los requerimientos de la ciudadanía, dentro de los términos.
3. Se tratarán los reclamos y sugerencias que en materia de programación sean allegados al Canal, en el programa Defensor del televidente, en el cual serán invitados los directores de los programas para que respondan las inquietudes de los ciudadanos sobre los contenidos de los programas que lideran.	DIRECCIÓN OPERATIVA	EMISIÓN UNA VEZ A LA SEMANA	El Defensor del Televidente, ha invitado según las felicitaciones, quejas y sugerencias que llegan al Canal a través de la línea de Atención al Usuario a directores de programas o transmisiones, como por ejemplo: Juan Pablo Herrera, Director de la transmisión de Rock al Parque 2012 Juan Carlos Boada, Director de Franja Metro Bibiana Mercado, Directora de Noticias Capital Yenny González, Directora de De Buen Gusto Mauricio Arroyave, Director de El Primer Café Ana Patricia García, Coordinadora de Programación Javier Cerquera, Director Operativo

4. ATENCIÓN AL CIUDADANO

MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO		
A continuación se señalan las actividades definidas en el marco de cada componente definida en la cartilla de estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano del DAFP, así:		
A. Desarrollo Institucional para el Servicio al Ciudadano		
ACTIVIDAD	ÁREA RESPONSABLE	SEGUIMIENTO CONTROL INTERNO
1. Mejorar el link de productos y servicios, actualizando con la resolución de tarifas vigente y los nuevos logos institucionales.	SISTEMAS	Durante el primer semestre de la vigencia 2013 esta actividad no se ha realizado
2. Realizar la medición de la satisfacción de los usuarios consultantes (remitentes de P,Q, R, S), con la respuesta brindada por la Entidad.	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Se realiza por medio de la persona encargada por la Secretaría General; se han realizaron encuestas de satisfacción sobre la oportunidad de las respuestas, amabilidad del personal y la respuesta recibida
3. Presentar en las reuniones del Comité del Sistema Integrado de Gestión los resultados del análisis de las P,Q, R, S y de la medición de satisfacción, para que se tomen las acciones necesarias para el mejoramiento continuo.	PLANEACIÓN - ATENCIÓN AL CIUDADANO	Según correo enviado pro el área de planeación ya tienen la información para presentar en el próximo Comité de SIG
B. AFIANZAR LA CULTURA DE SERVICIO AL CIUDADANO EN LOS SERVIDORES PÚBLICOS		
1. Incluir la información de atención al ciudadano en las inducciones y reinducciones de contratistas y funcionarios.	TALENTO HUMANO Y PLANEACIÓN	Según correo enviado por el área de planeación y una vez revisada la presentación de las inducciones y reinducciones se encontró que se incluyó la siguiente información: Atención al Ciudadano - Diapositiva 17 Defensor al Ciudadano - Diapositiva 18, solo se incluye la información sobre que es y las funciones que cumple pero no los datos de la persona que se encuentra actualmente encargado (a) como Defensor del Ciudadano Defensor del Televidente - Diapositiva 19, solo se incluye la información sobre que es y las funciones que cumple pero no los datos de la persona que se encuentra actualmente encargado (a)
2. Incluir sensibilización acerca de la función del servidor público ante el ciudadano.	TALENTO HUMANO Y PLANEACIÓN	Una vez revisada la presentación de inducción y reinducción se verificó que se incluyen diapositivas sobre el compromiso de los servidores públicos con los ciudadanos
C. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN		
1. Hacer campañas de divulgación del Manual de Atención al ciudadano	ATENCIÓN AL CIUDADANO	Durante el primer semestre de la vigencia 2013 esta actividad no se realizó



CONCLUSIONES

En la actualidad se dio cumplimiento parcial a las acciones propuestas en el Plan “Estrategia Anticorrupción 2013” implementada por Canal Capital.

RECOMENDACIONES

Garantizar la continuidad de las buenas prácticas en relación con la estrategia anticorrupción propuestas por la entidad para contribuir a la transparencia de la Gestión Pública de la ciudad.