

NOMBRE DE LA ENTIDAD: CANAL CAPITAL				Segundo Informe de Seguimiento al Programa Anual de Auditoría del periodo comprendido entre el 1 de Agosto al 31 de Diciembre del 2015													
Objetivo del Programa: Garantizar el examen autónomo y objetivo de las evaluaciones al Sistema Integrado de Gestión, la gestión y resultados corporativos, así como el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de la entidad, proponiendo las recomendaciones y sugerencias que contribuyan al mejoramiento continuo de los procesos de la entidad.																	
Alcance del Programa: El programa de auditoría se aplicará a los 12 procesos que conforman el mapa de procesos de Canal Capital.																	
Criterios: Con el propósito de fortalecer y optimizar los procesos y los recursos para la realización de la evaluación independiente, se establecerá en el alcance de las auditorías que se realicen los siguientes componentes a saber:																	
<ul style="list-style-type: none"> • Sistema Integrado de Gestión: Verifica la aplicabilidad, eficacia, eficiencia y efectividad del Sistema Integrado de Gestión en la entidad. • Gestión del Riesgo: Comprueba la implementación y desarrollo de una eficiente, eficaz y efectiva gestión del riesgo, desde la identificación hasta el seguimiento. • Planes de Acción establecidos: Identifica si se cuentan con planes de acción debidamente estructurados como parte del planeamiento estratégico de la Entidad, que materialice los objetivos estratégicos previamente establecidos, que sean cuantificables y verificables de tal manera que beneficie la administración de los recursos y el mejoramiento continuo de los procesos. • Normatividad aplicable: Identifica si las actuaciones se han desarrollado conforme a las normas internas y externas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas que le son aplicables. • Control de Gestión: Determina la eficiencia, eficacia y efectividad en la administración de los recursos, mediante la evaluación de los procesos y procedimientos y la utilización de indicadores. • Acuerdos de Gestión: Identifica la idoneidad de los funcionarios y contratista asignados para el cumplimiento de las actividades misionales de la Entidad. • Proyectos: Identifica los proyectos que tiene a cargo la entidad y verifica la adecuada ejecución de acuerdo al plan estratégico, el Plan de Desarrollo y ANTV. • Evaluaciones anteriores: Realiza seguimiento a las observaciones, no conformidades y recomendaciones de auditorías realizadas ya sea por entes de control externo o por auditorías internas de Gestión o Calidad. • Planes de Mejoramiento: Se analiza el cumplimiento de los planes de mejoramiento a cargo de la dependencia y responsables de su ejecución. • Procesos Disciplinarios: Verifica que el régimen disciplinario se ejerza adecuadamente en la entidad conforme a la Ley 734 y realiza seguimiento a los procesos de responsabilidad fiscal en curso. • Autocontrol: Verifica que los controles definidos para los procesos y actividades, sean adecuados, apropiados y se mejoren permanentemente, así mismo que se cumplan por los responsables de su ejecución y que estén asociados con todas y cada una de las actividades. • Mejoramiento Continuo: Analiza las debilidades y fortalezas del control, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, influyentes en los resultados y operaciones propuestas en la entidad. • Compromiso de la Dirección: Establece el grado de compromiso de los directivos o responsables del proceso con el desarrollo, implementación y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión. • Plan de Contratación. 																	
Recursos:																	
<ul style="list-style-type: none"> - Humanos: Equipo multidisciplinario de trabajo de la Oficina de Control interno - Financieros: Plan de contratación vigencia 2015 - Tecnológicos: Equipos de computo. 																	
TÍTULO DE LA AUDITORIAS	Tipo de Proceso				Fecha de realización de la auditoría y/o informe	Plan de Mejoramiento			Evidencias	Observaciones							
	Estratégico	Misional	Apoyo	Evaluación y control		SI	NO	En proceso									
Auditorías a Proceso																	
Producción de Televisión					Director Operativo, Coordinador de Producción	Abril-Julio			Informe preliminar en borrador	La auditoría se programó, se ejecutó, se elaboró el informe preliminar, pero el mismo no se entregó con oportunidad al líder del proceso responsable, por lo tanto no cuenta como producto realizado							
Propiedad, Planta y Equipo (Subdirección Administrativa)					Gerente General, Coordinador de Prensa y comunicaciones	Septiembre-Diciembre	27-11-15		Memorando 1645 del 27-Nov-2015, mediante el cual se entregó el informe preliminar de auditoría a los responsables	La auditoría se programó, se ejecutó, se elaboró el informe preliminar, éste se entregó a finales de vigencia 2015, pero la mesa de validación de hallazgos se realizó en la vigencia 2016, así como el resto del proceso, por lo tanto no cuenta como producto realizado							
Constitución y Manejo de la Caja Menor Vigencia 2015					Gerente General, Coordinador de Prensa y comunicaciones	Julio-Septiembre	10-09-15	x	1 - Informe final de Auditoría de Constitución y el Manejo de la Caja Menor de la Vigencia 2015 2 - Memorando No. 1246 del 10-sep-2015 envío del Informe Final de Auditoría de Constitución y el Manejo de la Caja Menor de la Vigencia 2015	Se realizaron las diversas mesas de trabajo con el responsable de la caja, así mismo se realizó la revisión documental y verificación de la normatividad aplicable. La auditoría se realizó para la constitución, manejo y arqueo de caja menor. Para lo concerniente al manejo de caja menor, se pudo constatar que la caja menor viene siendo manejada adecuadamente, la custodia de los dineros y soportes se realiza con una caja fuerte y se tiene una buena práctica al realizar los registros en los libros auxiliares de manera diaria, así mismo se identificaron como falencias en el instructivo de caja menor con lo que se observan problemas en el manejo de la misma. Como resultado de la auditoría, se formularon 2 no conformidades y 13 observaciones. Se formularon las acciones de mejoramiento por parte del responsable de la caja, las cuales se incluirán en el seguimiento al Plan de Mejoramiento.							
Gestión Jurídica y Contractual					Secretario General, Coordinadora Jurídica	Agosto-Noviembre	22-06-15	x	* Informe final de Auditoría Cumplimiento Resoluciones ANTV. * El informe final fue remitido a los responsables del proceso a través del memorando No. 859 del 22-jun-2015.	Verificar que la contratación ejecutada en cumplimiento al Plan de Inversiones 2014, aprobado por la Junta Nacional de Televisión de la Autoridad Nacional de Televisión - ANTV en atención a la Resolución 1240 de 2014, se haya realizado conforme al Manual de Contratación aplicable a las actividades propias de televisión, adoptado mediante el Acuerdo 03 de 2009, por la Junta Administradora Regional de CANAL CAPITAL, atendiendo los principios de transparencia, buena fe, eficacia, eficiencia, equidad, selección objetiva, economía y oportunidad y demás disposiciones legales que rigen la materia. Se determinó como período de revisión la contratación realizada en el segundo semestre de 2014, y se seleccionó como muestra el 100% de los contratos, los cuales equivalen a una población total de 28 contratos suscritos para cumplir con el Plan de Inversiones 2014, aprobado por la Junta Nacional de Televisión de la Autoridad Nacional de Televisión - ANTV en atención a la Resolución 1240 las Resoluciones 1614 del 5 de mayo de 2014 y 1624 del 7 de mayo de 2014. Como resultado de la auditoría se detectaron aspectos a mejorar en los 28 contratos revisados, 34 No Conformidades							

TÍTULO DE LA AUDITORIAS	Tipo de Proceso			Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha programada para la realización de la auditoría y/o informe	Fecha de realización de la auditoría y/o informe	Plan de Mejoramiento			Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo				SI	NO	En proceso		
Auditorías a Proceso											
Control, Seguimiento y Evaluación.				Jefe Oficina de control Interno	Febrero-Marzo	12-05-15	x			Informe final de la Auditoría al Proceso de Control, Seguimiento y Evaluación - Procedimiento Control al Producto o Servicio No conforme. Memorando 628 del 12-may-2015 donde se remite el informe final a las áreas responsable del procedimiento.	Evaluar las actividades contempladas en el procedimiento, así como la gestión realizada por la Dirección Operativa para la identificación, tratamiento del Producto o Servicio No Conforme confrontándolas contra las normas MECI, NTDCGP 1000:2009 y NTD-SIG 001-2011, evaluando dentro del marco del Sistema Integrado de Gestión el cumplimiento del procedimiento de Control al Producto o Servicio No Conforme a cargo de la Dirección Operativa. Se presentó total desconocimiento por parte de los auditados, del proceso de control, seguimiento y evaluación y sobre el cumplimiento de la NTC GP 1000:2009 en relación con el Producto No Conforme. Como resultado se encontraron 3 No Conformidades, 2 Observación.
Auditoría a la ejecución al Plan de Inversión 2014 y 2015 aprobados con recursos de la ANTV				Director Operativo, Planeación, Tesorería	Enero Abril Julio Octubre	30-01-2015 30-05-2015 31-07-2015 30-10-2015	x			* Memorando No. 114 del 30-ene-2015 Verificación Cumplimiento Resoluciones 1240, 1614 y 1624 de 2014. * Memorando No. 570 del 30-abr-2015 Verificación Ordenada en la Resolución No. 001-2015 de la ANTV * Memorando 1019 del 31-jul-2015 Verificación Cumplimiento Resolución 001 de 2015 de la ANTV * Memorando 1020 del 31-jul-2015 Verificación Cumplimiento Resolución 300 de 2015 de la ANTV * Memorando 1493 del 30-oct-2015 Verificación Cumplimiento Resolución 001 de 2015 de la ANTV * Memorando 1494 del 30-oct-2015 Verificación Cumplimiento Resolución 0300 de 2015 de la ANTV	Verificar que Canal Capital atienda en debida forma las Resoluciones de la ANTV donde se en donde se asignan recursos del Fondo para el Desarrollo de la Televisión y los Contenidos, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0292 del 29 de enero de 2013, modificada por la Resolución 0969 del 21 de octubre de 2013, que reglamentó el FONTV. Se realizó la revisión al balance consolidado de la ejecución de los recursos aprobados por la Junta Nacional de Televisión en las 3 Resoluciones del 2014, en el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, así como la revisión a la Resolución 001-2015 donde asignan los recursos de la ANTV para el 2015 y la Resolución 300 por la cual se aprueba la financiación de los proyectos especiales. La verificación de la ejecución física y financiera obedece a lo normado en las Resoluciones de la ANTV Nos. 292 y 969 de 2013, la cual corresponde al Vo.Bo. Sobre el informe presentado por la entidad, pero dado que la información no se entregaba a tiempo, se hizo necesario programar auditoría trimestral al cumplimiento de esta resolución y a la específica mediante la cual se asignan los recursos a la entidad.
Auditorías Especiales											
Auditoría a las medidas de Austeridad en el gasto (Decretos 1737 de 1998 y 1738 de 1998)				Subdirección Administrativa	Marzo-Octubre	10-11-15	x			* Memorando 1554 del 10-nov-2015 envío del Informe final de la Auditoría al Seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público Vigencia 2014. * Informe final de la Auditoría al Seguimiento a las medidas de austeridad en el gasto público Vigencia 2014.	Se realizó el seguimiento de Austeridad en el Gasto para la vigencia 2014 enmarcada como un proceso auditor, en el cual se encontraron 15 no conformidades y 9 observaciones. Se realizaron las diversas mesas de trabajo así como la revisión documental y verificación de la normatividad aplicable. Se emitió el informe preliminar y se llevó a cabo la mesa de validación de hallazgos, de la cual se originó el informe final de la auditoría. El Plan de mejoramiento con las acciones formuladas fue remitido por el líder del proceso y se incorporaron en el Matriz de Plan de Mejoramiento para realizar el seguimiento respectivo.

TÍTULO DE LA AUDITORIAS	Tipo de Proceso			Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha programada para la realización de la auditoria y/o informe	Fecha de realización de la auditoría y/o informe	Plan de Mejoramiento			Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo				SI	NO	En proceso		
Informes de Ley											
Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno					Marzo Julio Diciembre	13-03-2015. 8-07-2015 30-12-2015				* Informe pormenorizado publicado en la página el 13-mar-2015, correspondiente al cuatrimestre de Nov-2014 a feb-2015. * Memorando 354 del 13-mar-2015 donde se remite el informe a la Gerencia del Canal. * Correo electrónico del 27-mar-2015 donde se remite a las áreas el informe pormenorizado. * Memorando No. 939 del 08-jul-2015 envío Informe Preliminar Auditoría al Sistema de Control Interno MECI 2014. * Memorando No. 1845 del 30-dic-2015 envío del informe pormenorizado del 3 cuatrimestre de 2015.	Se tomó como base el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, se recopiladas las evidencias suministradas por cada uno de los responsables en cada uno de los elementos del MECI, y que demuestren el estado de implementación para así realizar la respectiva evaluación. Adicionalmente se realizó Auditoría al Sistema de Control Interno que sirve de base para el Informe Pormenorizado del cuatrimestre marzo-junio 2015. Para la realización del informe pormenorizado se solicitó información con corte al 28-Feb-2015 y la misma no fue entregada con oportunidad por parte de los responsables, por lo que se hizo necesario efectuar auditoría sobre el 100% de los productos del MECI en el mes de junio de 2015, de este informe los responsables no admitieron realizar la mesa de validación de hallazgos. Para al elaboración el informe pormenorizado del mes de noviembre, la información entregada no fue completa, ni oportuna, por lo que los resultados se centraron en las mismas situaciones encontradas en la auditoria realizada en el mes de junio de 2015. Del análisis de la información se pudo verificar la existencia de la mayoría de ítems MECI en el funcionamiento y estructura organizacional del Canal, evidenciándose un aumento en la adopción del Sistema de Control Interno al interior del Canal. Sin embargo existen áreas de la entidad en donde se desconoce casi por completo de la existencia de un Modelo de Control Interno.
Rendición de cuenta mensual SIVICOF 2015					7 día hábil del mes	Diciembre Enero Febrero Marzo Abril Mayo Junio Julio Agosto Septiembre Octubre				Certificado de recepción de información emitido por el SIVICOF de los meses de Diciembre-14, Enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre de 2015	La oficina realiza el seguimiento a los documentos en la carpeta compartida "SIVICOF", generando las alertas necesarias por su posible incumplimiento, presta apoyo en la validación en el STORM User y verificar la firma digital, de los formatos de la cuenta mensual, así como el cargue en el aplicativo SIVICOF. En cumplimiento de la Resolución Reglamentaria 011 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, se realiza la rendición de cuenta mensual en el Aplicativo SIVICOF en los diferentes formatos y documentos establecidos para ello. Mensualmente se deja constancia de este cargue con el Certificado de Recepción de Documentos.
Rendición de cuenta anual SIVICOF 2014					Febrero	20-02-15				Certificado de recepción de información emitido por el SIVICOF el 20 y 27 de febrero de 2015.	La oficina realiza el seguimiento a los documentos en la carpeta compartida "SIVICOF", generando las alertas necesarias por su posible incumplimiento, presta apoyo en la validación en el STORM User y verificar la firma digital, de los formatos de la cuenta anual 2014, así como el cargue en el aplicativo SIVICOF. En cumplimiento de la Resolución Reglamentaria 011 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, se realiza la rendición de cuenta anual en el Aplicativo SIVICOF en los diferentes formatos y documentos establecidos para ello. Se deja constancia de este cargue con el Certificado de Recepción de Documentos.

TÍTULO DE LA AUDITORIAS	Tipo de Proceso			Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha programada para la realización de la auditoria y/o informe	Fecha de realización de la auditoria y/o informe	Plan de Mejoramiento			Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo				SI	NO	En proceso		
Informes de Ley											
Informe Ejecutivo Anual de Control Interno					Enero-Febrero	30-01-15				* Informe Ejecutivo Anual de Control Interno publicado en la página web el 30-ene-2015 * Certificado de recepción de información del Informe ejecutivo anual en la página del DAFP con fecha 26-feb-2015 (Evaluación cualitativa). * Memorando 108 y 109 el 30-ene-2015 donde se remite al Gerente y a los funcionarios el Informe Ejecutivo, así como los correos electrónicos enviados el 30-ene-2015.	Para la elaboración el Informe Ejecutivo Anual se tomó como base el Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano – MECI 2014, donde se establecen los productos que dan cumplimiento a cada uno de los elementos MECI. Se recopilaron los soportes que evidencian de su estado de implementación para así realizar la respectiva evaluación, se realizó el diligenciamiento del Aplicativo MECI en la página del DAFP. Se verificó la existencia de la mayoría de ítems MECI en el funcionamiento y estructura organizacional de Canal Capital, evidenciándose un aumento en la adopción del Sistema Integrado de Gestión de Calidad entre los funcionarios, contratistas y directivos del Canal. Sin embargo existen distintas falencias que entorpecen el actuar administrativo y el desarrollo normal y continuo del Canal. Por estas estas falencias, se relaciona el Plan de Mejoramiento del Canal, el cual es bastante extenso dado a las observaciones realizadas en las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá.
Elaborar Informe de Control Interno Contable y Subirlo Chip					Enero-Febrero	30-01-2015 18-02-2015	x			Informe de Control Interno Contable publicado en la página web el 30-ene-2015. Pantallazo de cague del informe de Control Interno Contable, en el Sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, realizado el 18-feb-2015.	La Oficina de Control Interno realizó el Informe de Control Interno basado en el resultado de la evaluación cualitativa establecida por la Contaduría General de la Nación, compuesta por 62 cuestionamientos clasificados en tres etapas: Etapa de reconocimiento, Etapa de Revelación y la etapa de Otros elementos de control. Una vez realizada la evaluación cualitativa y cuantitativa se procedió a subir el informe de Control Interno Contable en el Sistema CHIP de la página de la Contaduría General de la Nación. Como resultado de la verificación y evaluación de los 62 cuestionamiento en las 3 etapas, esta oficina recomienda realizar autoevaluación y autocontrol en la identificación y análisis de los riesgos que podrían afectar la gestión del proceso financiero y contable, así como establecer el Plan Operativo Anual para la vigencia 2014. Otro aspecto importante es que el Canal debe asegurar la realización completa y oportuna de todas las conciliaciones (cartera, saldo de inventarios, propiedad planta y equipo, nómina y cuentas reciprocas) con el fin de mantener controlados los saldos presentados en los Estados financieros, así como plantear indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan mantener medición de gestión del área contable.
Enviar informe sobre las actuaciones programadas y realizadas para dar cumplimiento a la directiva 003 de 2013, a la Secretaría técnica del subcomité de asuntos disciplinarios del Distrito Capital Directiva 003 de 2013					Mayo Noviembre	22-05-2015 12-11-2015				Oficio No. No. 958 del 22-may-2015 remitido a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Oficio No. 1958 del 12-nov-2015 remitido a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Alcaldía Mayor de Bogotá.	Se prestó apoyo a la Secretaría General y Control Disciplinario en cuanto a evaluar el seguimiento en el cumplimiento e implementación de la Directiva 003 de 2013 - Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos, en el periodo comprendido entre el 1-nov-2014 y el 30-abr-2015. La Oficina de Control Interno apoyo a la Secretaría General y Control Disciplinario para realizar la consolidación y análisis de los soportes entregadas por las áreas y que dan cuenta del cumplimiento de la Directiva 003 del 25 de junio de 2013. Se remitió este avance mediante el oficio No. 958 del 22-may-2015

TÍTULO DE LA AUDITORIAS	Tipo de Proceso			Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha programada para la realización de la auditoría y/o informe	Fecha de realización de la auditoría y/o informe	Plan de Mejoramiento			Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo				SI	NO	En proceso		
Informes de Ley											
Reportar la información sobre la utilización del software a través del aplicativo que disponga la Dirección Nacional de Derechos de Autor					Marzo	18-03-15				* Constancia de recibo de información emitido por el DNDA el 18-03-2015. * Memorando 227 del 24-feb-2015 donde se solicita la información a las áreas. * Memorando 248 del 27-feb-2015, donde las áreas dan respuesta a las preguntas formuladas.	La oficina de Control Interno en cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva Presidencial No 002 de 2002, donde se solicita a las entidades u organismos públicos dar cumplimiento al compromiso de verificar el uso legal de software solicito las áreas de Sistemas y al Área Técnica suministren la información requerida por la DNDA sobre el uso legal de Software en sus 4 puntos: No. de equipos, licenciamientos, mecanismos de control, y destino final del software dado de baja. Una vez obtenida la información se procedió a realizar la trasmisión de la información en la página de la DNDA en el link destinado para tal fin. Como resultado de este seguimiento, se encontró que el canal cuenta con 176 equipos, el software utilizado cuenta con sus debidas licencias, se tienen mecanismos de control a través de las políticas de restricción implementadas en Active Director y que se tienen identificado los mecanismos para dar de baja el software obsoleto o vencido. Sin embargo, esta oficina realizará un seguimiento especial en cuanto al procedimiento de dar de baja el software, verificando los mecanismos utilizados para ello.
Informe relaciones con el Concejo					Mensualmente	Diciembre 2014: Reportado con el oficio No. 89 del 15-ene-2015 Enero 2015: Reportado con el oficio No. 293 del 9-feb-2015 Febrero 2015: Reportado con el oficio No. 537 del 13-mar-2015 Marzo 2015: Reportado con el oficio No. 694 del 13-abr-2015 Abril 2015: Reportado con el oficio No. 870 del 14-may-2015 Mayo 2015: Reportado con el oficio No. 1085 del 17-jun-2015 Junio 2015: Reportado con el oficio No. 1206 del 14-jul-2015 Julio 2015: Reportado mediante el oficio No. 1471 del 19-agosto-2015. Agosto 2015: Reportado mediante el oficio No. 1651 del 16-sep-2015 Septiembre 2015: Reportado mediante el oficio No. 1831 del 19-oct-2015 Octubre 2015: Reportado mediante el Oficio No. 1990 del 18-nov-2015. Noviembre 2015: Reportado mediante el oficio No. 2174 del 16-dic-2015.	Oficios de envío de la información con los radicados: Diciembre 2014: Reportado con el oficio No. 89 del 15-ene-2015 Enero 2015: Reportado con el oficio No. 293 del 9-feb-2015 Febrero 2015: Reportado con el oficio No. 537 del 13-mar-2015 Marzo 2015: Reportado con el oficio No. 694 del 13-abr-2015 Abril 2015: Reportado con el oficio No. 870 del 14-may-2015 Mayo 2015: Reportado con el oficio No. 1085 del 17-jun-2015 Junio 2015: Reportado con el oficio No. 1206 del 14-jul-2015 Julio 2015: Reportado mediante el oficio No. 1471 del 19-agosto-2015. Agosto 2015: Reportado mediante el oficio No. 1651 del 16-septiembre-2015 Septiembre 2015: Reportado mediante el oficio No. 1831 del 19-octubre-2015 Octubre 2015: Reportado mediante el Oficio No. 1990 del 18-noviembre-2015. Noviembre 2015: Reportado mediante el oficio No. 2174 del 16-diciembre-2015.	La oficina de Control Interno solicita mensualmente a la Secretaría General la información sobre las diferentes solicitudes o actividades que requirió el Concejo de Bogotá durante los meses de diciembre de 2014, enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2015. Una vez consolidado esta información se remite por oficio a la Secretaría de Gobierno. La oficina reporta mensualmente al director de Seguimiento y Análisis Estratégico de la Secretaría de Gobierno la relación de las solicitudes efectuadas por los Honorables Concejales y la pertinencia y oportunidad de la entidad. Dicho oficio se remite mes vencido			
INFORME SEGUIMIENTO CONTROLES DE ADVERTENCIA SCRD / Directiva 02 de 2004 Alcaldía Mayor de Bogotá D.C y Circulares 16 de 2008 y 29 de 2010 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.)					Abril Julio	24-03-2015 26-06-2015				Oficio de envío del seguimiento del 1 trimestre mediante el radicado No. 594 del 24-mar-2015 y del 2 trimestre mediante el oficio No. 1138 del 26-jun-2015.	La oficina de Control Interno solicita mensualmente a la Secretaría General - Coordinación Jurídica, la información sobre las actuaciones y/o notificación de los controles de advertencias a cargo de Canal Capital. Una vez consolidado esta información se remite por oficio a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte. En cumplimiento a lo dispuesto por la Circular No. 016 de marzo de 2008 y la Circular No. 029 de abril de 2010, la oficina de control interno remite trimestralmente a Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte el seguimiento sobre los controles de advertencias emitidos en contra del Canal, para los dos trimestres del 2015, se identifica que no se han formulado advertencia por parte del órgano de control.

TÍTULO DE LA AUDITORIAS	Tipo de Proceso			Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha programada para la realización de la auditoría y/o informe	Fecha de realización de la auditoría y/o informe	Plan de Mejoramiento			Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo				SI	NO	En proceso		
Informes de Ley											
Informe sobre la relación de las causas que impactan los resultados de los avances de la gestión presupuestal, contractual y física, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo y envíarlo. Decreto 370 de 2014				Febrero Abril Julio	27-02-2015 29-04-2015 31-07-2015				1 - Informe de relación de causas que impactas los resultados con fecha de corte al 31-dic-2014. 1,1 Correo de envío del informe a la Alcaldía Mayor, con fecha 27-feb-2015. 2 - Informe de relación de causas que impactas los resultados con fecha de corte desde el 1-ene-205 al 30-mar-2015. 2,1 Correo de envío del informe a la Alcaldía Mayor, con fecha -29-abr-2015. 3 - Informe de relación de causas que impactas los resultados con fecha de corte al 30-jun-2014 3,1 Correo de envío del informe a la Alcaldía Mayor, con fecha -31-jul-2015	La oficina solicitó a cada área responsable de la información sobre el Plan anual de adquisiciones ejecutado, el SEGPLAN y el informe de giros realizados. Una vez obtenida la información, se procedió a diligenciar la matriz de causas, entregada por la Alcaldía Mayor y se remite a dicho organismo en las condiciones por ella indicada para cada corte. Sobre este seguimiento se ha dicho que las dependencias responsables no remiten información de calidad que permita realizar un análisis juicioso, por lo que con lo apenas recabado se ha venido elaborando el informe. Elaborar y remitir los informes contemplados en el Decreto 370-2014 sobre las causas que impactan los resultados de los avances del Plan de Desarrollo. Para el eje 1 se identificaron 8 causas y para el eje 3, 5 causas. Para el segundo informe se realizó basado en el Decreto 370/2014, en el cual se identificaron 11 causas para el eje1 y 9 para el eje 3. Para el último informe del año con corte al 30-jun-2015, se identificaron para el eje 1 10 causas y para el eje 3 8.	
Informe del Seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de inversión, y que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo. Decreto 370 de 2014				Mayo Septiembre	29-05-2015 30-09-2015				1 - Informe de relación de causas que impactas los resultados con fecha de corte entre el 1-sep-2014 y el 30-abr-2015 1,1 Correo de envío del informe a la Alcaldía Mayor, con fecha 29-may-2015. 2- Informe de relación de causas que impactas los resultados con fecha de corte entre el 1-mayo-2015 y el 31-agosto-2015. 2,2 Correo de envío del informe a la Alcaldía Mayor, con fecha 30-sep-2015	La oficina a través de los siguientes seguimientos, auditorías, así como el seguimiento realizado al Mapa de Riesgos del Canal y a través de mesas de trabajo con varios de los responsables de los acciones formuladas para cada riesgo, recolectó la información para analizar los diferentes riesgos y diligenciar la matriz de Mapa de Riesgos, entregada por la Alcaldía Mayor y se remite a dicho organismo en las condiciones por ella indicada para cada corte. Elaborar y remitir los informes contemplados en el Decreto 334-2013 sobre el Mapa de Riesgos que puedan impactar los resultados previstos en los Planes de Gestión y los Proyectos de inversión, y que pudieran llegar a afectar el cumplimiento de los compromisos del Plan de Desarrollo. Se analizaron y evaluaron 11 riesgos que afectan el eje 1 y 8 para el eje 3. Para el segundo informe con fecha de corte al 30 de agosto, se identificaron 14 riesgos para el eje1 y 11 para el eje 3	
Informes del Seguimiento a los resultados del avance de la implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Decreto 370 de 2014				Febrero Julio	16-02-2015 30-07-2015				1 - Informe de Producto - Característica Implementación del SIG con corte entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2014. 1,1 Correo de envío del informe a la Alcaldía Mayor, con fecha 16-feb-2015. 2 - Informe de Producto - Característica Implementación del SIG con corte entre el 1 de enero y el 30 de julio de 2015. 2,1 Oficio No. 1310 del 30-jul-2015 Remisión Certificado de Recepción del informe al SISIG	En cumplimiento del Decreto 370/2014 la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento al implementación del SIG. Este seguimiento se realizó con el cumplimiento de los 247 características a implementar. Se llevaron a cabo reuniones con los líderes de la implementación y el área de Planeación del Canal, en donde se entregaron la evidencia que soporta el cumplimiento de cada característica. Una vez contestado y soportado los 247 características en la herramienta aplicada, se evidencia que la entidad se encuentra en un 62% de implementación. En lo que respecta al 2 informe con fecha de corte al 30-jun-2015, la entidad se encontraba en el 65,118% de cumplimiento de las diferentes características.	

TÍTULO DE LA AUDITORIAS	Tipo de Proceso			Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha programada para la realización de la auditoria y/o informe	Fecha de realización de la auditoría y/o informe	Plan de Mejoramiento			Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo				SI	NO	En proceso		
Informes de Ley											
Informe de Relación de los diferentes informes presentados y publicados, en cumplimiento de las funciones y la ejecución del Programa Anual de Auditorias. Decreto 370 de 2014				Febrero Julio	27-02-2015. 31-07-2015				1 -Relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del programa Anual de Auditorias entre el 01-jul y el 31-dic-2014. 1,1 Correo de envío del informe a la Alcaldía Mayor, con fecha 27-feb-2015. 2- Relación de los diferentes informes que haya presentado y publicado la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones y sobre la ejecución del programa Anual de Auditorias entre el 01-ene y el 30-jun-2015. 2,1 Correo de envío del informe a la Alcaldía Mayor, con fecha -31-jul-2015	Se recopilaron los soportes de acuerdo al PAA, así como las diferentes memorando y oficios, así como las actas de reunión e informes adicionales que no estaban contemplados en el PAA. En cumplimiento del Decreto 370/2014 la Oficina de Control Interno realizó el envío del reporte de los diferentes informes en cumplimiento del PAA y la gestión de la Oficina	
Informe sobre el seguimiento a la publicación de los contratos suscritos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP.				Abril Julio Octubre	14-08-2015 23-12-2015		x		* Memorando 1085 del 14-agosto-2015 Seguimiento Publicación Contratos - SECOP * Memorando 1817 del 23-dic-2015 Seguimiento publicación Contratos - SECOP	Se realizó la revisión de las carpetas contractuales y se verificó su publicación en el SECOP, confrontando su fecha de publicación contra la fecha de suscripción del contrato. Del seguimiento se evidenció que el 74,5 % de los contratos suscritos entre el 1-ene y el 30 de julio, se encuentran publicados dentro de los tiempos estipulado por la normatividad vigente. Adicionalmente se nota el 100% cumplimiento de la publicación de los contratos suscritos desde marzo de 2015. En el segundo seguimiento se logra evidenciar que aunque se viene publicando los contratos primigenios, los documentos adicionales y/o actos administrativos posteriores no se publican en su totalidad, el 71.43% de los documentos y actos administrativos se publicaron fuera de los términos otorgados por la norma, y el 95.16% de los contratos se publicaron en el tiempo establecido para ello.	
Informe sobre el seguimiento a SIPROJ				Junio Diciembre							Al respecto de este seguimiento, se realizaron las gestiones para tramitar la clave del aplicativo en modo de consulta, pero no fue entregada por la Dirección Distrital Jurídica. De igual forma por parte de la entidad, no se entregó información que permitiera realizar el seguimiento, sin embargo se avanzó en el tema de mejorar las sesiones del comité de conciliación y defensa judicial
Elaboración del Programa Anual de Auditorias 2015				Enero	27-01-15				PAA 2015 Oficio No. 338 envío del PAA		Se elaboró el PAA 2015 teniendo en cuenta el formato establecido en el Guía de Auditoría para Entidades y Públicas y basados en la diferente normatividad que indica los informes a presentar. Se elaboró el PAA 2015 de acuerdo a lo indicado en el Decreto 370/2014, el cual fue presentado ante el Comité del SIG el 27-ene-2015 para su revisión y aprobación y remitido a la Subdirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor.
Cargar en el SIVICOF el informe al culminar la Gestión del Gerente General				Febrero	10-02-15				Certificado de recepción de información emitido por el SIVICOF		La oficina realiza el seguimiento a los documentos en la carpeta compartida "SIVICOF", generando las alertas necesarias por su posible incumplimiento, presta apoyo en la validación en el STORM User y verificar la firma digital, así como el cargue en el aplicativo SIVICOF. En cumplimiento de la Resolución Reglamentaria 011 de 2014 de la Contraloría de Bogotá, se realiza la rendición del informe al culminar la gestión del dr. Alejandro Suárez como gerente encargado del Canal.

TÍTULO DE LA AUDITORIAS	Tipo de Proceso			Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha programada para la realización de la auditoría y/o informe	Fecha de realización de la auditoría y/o informe	Plan de Mejoramiento			Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo				SI	NO	En proceso		
Informes de Ley											
Realizar un informe semestral sobre las Quejas, Sugerencias y Reclamos Ley 1474 del 2011					octubre noviembre					Informes en borrador	Los informes fueron elaborados, pero los mismos no se entregaron al destinatario, por lo que no se considera producto terminado
Convocar al Comité del Sistema Integrado de Gestión - Comité de Coordinación de Control Interno					Enero Diciembre	27-01-2015 15-10-2015				Acta No. 1 del Comité del SIG realizada el 27 de enero de 2015 Acta No. 2 del Comité SIG - Comité Coordinador de Control Interno realizada el 15 de octubre de 2015	Se realizó el Comité el 27 de enero de 2015, donde los integrantes del Comité aprobaron el PAA 2015. Así mismo en el 2 comité del SIG llevado a cabo el 15-oct-2015 y convocado por el área de Planeación, la Oficina de Control Interno se adhirió a la agenda propuesta con la presentación de la modificación del PAA-2015 La Oficina de Control Interno convocó a la primera reunión del Comité SIG con el fin de realizar la presentación y solicitar la aprobación del PAA 2015. En la segunda sesión del Comité del SIG - Subsistema de Coordinación de Control Interno se presentó y aprobó la modificación del PAA-2015
Publicación en la página web de los informes realizados por la oficina de Control Interno, en cumplimiento de la Ley 1712/2014						25-02-15				* Lista de Asistencia a capacitación sobre publicaciones Ley de Transparencia (1712/2014) realizada el 25-feb-2015. *Correo electrónico enviado a la web-master, para la publicación de los informes realizados por la Oficina de control interno, de fecha 4-mar-2015 y su confirmación de publicación por parte de la web-master	Se realiza reunión con las áreas del Canal y que por competencia deben publicar información en cumplimiento de la Ley 1712/2014, además se coordinó con la oficina de Comunicaciones quien con su web master pública los informes que enviaban las áreas, incluyendo la Oficina de Control Interno. Se realizó seguimiento a la publicación de los diferentes informes indicados en la Ley 1712/2014, coordinando con el web master, así como seguimiento a las áreas que no estaban cumpliendo con el tiempo establecido.
Elaborar y enviar el seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Auditoría 2015 según lo indicado en el Decreto 370 de 2014 y Circular 011-2015 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor				Agosto	10-08-15					Informe del Primer seguimiento al PAA 2015 enviado mediante oficio No. 1423 del 10-agosto-2015	Se diligencio la matiz de seguimiento desarrollado por la Alcaldía Mayor, se recolectaron las evidencias y se realizó la calificación de cada una de las actividades del PAA. Respecto de este seguimiento es importante anotar que corresponde al mismo indicador de la dependencia, por lo que el seguimiento a este programa se efectuó en los meses de abril, julio, octubre y noviembre para los informes de empalme, razón por la cual se considera que se realizaron 4 seguimientos y no solo tres como estaban programados Realizar el primer seguimiento al PAA 2015 de acuerdo a lo estipulado en la Circular 11 de 2015, como resultado se encontró que el PAA se ha cumplido con un 46,76% con fecha de corte al 31-jul-2015
Actualización de la Política de Administración del Riesgo				Octubre	15-10-15					Acta No. 2 del Comité SIG - Comité Coordinador de Control Interno realizada el 15 de octubre de 2015	La oficina realizó y estructuró la Política de Administración de Riesgos, en donde se dan los lineamientos y se establecen los parámetros básicos para la autoevaluación de los riesgos. Se contempló la declaración de la Política de Riesgo para ser presentada ante el Comité SIG. Se presentó ante el Comité SIG - Coordinador del Sistema Control Interno la declaración de la Política de Riesgos, la cual fue aprobada por el Comité en pleno.
Realizar Metodología de Autoanálisis de Fortalecimiento del Control Preventivo - Decreto 371/2010			Control Interno	Agosto - Septiembre	04-09-15		x			Oficio No. 1571 del 4-sep-2015 entrega final de los resultados de la metodología de autoanálisis (dos matrices)	Se realizaron las reuniones con los líderes de los 4 procesos, además se entrevistaron a varios funcionarios de planta, se entregaron a la Veeduría las 2 matrices entregables y definidas en la Circular 009/2015 La Veeduría Distrital definió la Metodología de Autoanálisis para el Fortalecimiento del Control Preventivo y entregada las entidades mediante la Circular 009/2015. Del desarrollo de la Metodología se evidenció que la entidad tiene falencias en los 4 procesos descritos en el Decreto 371-2010, además se encontraron 12 aspectos a mejorar a los cuales se les formularon las acciones respectivas.

TÍTULO DE LA AUDITORIAS	Tipo de Proceso			Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha programada para la realización de la auditoría y/o informe	Fecha de realización de la auditoría y/o informe	Plan de Mejoramiento			Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo				SI	NO	En proceso		
Seguimientos											
Comité Inventarios					Abril	17-04-15				Acta de reunión No. 44 del 17-abr-2015 suscrita entre control interno, servicios administrativos y sistemas.	Se realizó una mesa de trabajo con el área de Sistemas, Servicios Administrativos y Control Interno, en la cual se trabajó el proceso de dar de baja las licencias de Software, previo a la realización del Comité de Inventarios donde se tocará este tema. De la mesa de trabajo y la sesión del Comité de Inventario, se concluye que el proceso de dar de baja las licencias se requiere de mayor profundidad para su correcta realización.
Comité Defensa Judicial, conciliación y transacción					Abril	9-02-2015 13-05-2015 10-06-2015 11-06-2015				1. Diligenciamiento de la ficha de conciliación sobre el contrato 397/2013, presentada en el Comité del 6-feb-2015. (Memorando 166 del 9-feb-2015 2. Realización de Acción de repetición en cuanto a 4 procesos judiciales. (Memorandos No. 569 del 30-abr-2015; 641 de 13-may-2015) 3. Solicitud de Actas del Comité de Conciliación (Memorando No. 782 del 10-jun-2015) 4. Cumplimiento de las Sesiones del Comité de Conciliación (Memorando No. 787 del 11-jun-2015).	Realizar el seguimiento a la realización de los diferentes comités que posee la empresa, así como a los temas y/o compromisos adquiridos en cada sesión. Se realizó el seguimiento al Comité de Conciliación en los siguientes aspectos: 1. Diligenciamiento de la ficha de conciliación sobre el contrato 397/2013, presentada en el Comité del 6-feb-2015. (Memorando 166 del 9-feb-2015 2. Realización de Acción de repetición en cuanto a 4 procesos judiciales. (Memorandos No. 569 del 30-abr-2015; 641 de 13-may-2015) 3. Solicitud de Actas del Comité de Conciliación (Memorando No. 782 del 10-jun-2015) 4. Cumplimiento de las Sesiones del Comité de Conciliación (Memorando No. 787 del 11-jun-2015).
Seguimiento Evaluación de la estrategia anticorrupción 2015 Ley 1474 de 2011				Enero Agosto Septiembre Diciembre	31-01-2015 21-08-2015 30-09-2015 30-12-2015				1- Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Vigencia 2014 2 Memorando No. 1116 del 21-ago-2015 envío informe primer seguimiento PAAC 2015 y el Informe del primer seguimiento al PAAC 2015 3- Informe de Segundo Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015 y Memorando No. 1344 del 30-sep-2015 envío del Segundo Seguimiento al PAAC 2015. 4- Memorando No. 1900 del 30-dic-2015 envío informe seguimiento PAAC 2015 y el Informe del tercer seguimiento al PAAC 2015 5- Informe del tercer Seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2015.	Se realizó seguimiento a las estrategias, al mapa de riesgos de corrupción, además así como el informe de seguimiento el cual se publicó en la página web del canal. Se realizó seguimiento a la Estrategia anticorrupción planteada por Canal Capital para la vigencia 2014 y para la vigencia 2015 en tres seguimientos, donde se encontraron un avance considerable en la ejecución del componente de Matriz de riesgo. Es importante que se mejoren la formulación de las metas así como la formulación de los indicadores, actualizar el Mapa de Riesgos y Maximice el rol del Defensor del Ciudadano.	
Seguimiento a Plan de Mejoramiento				enero Septiembre Octubre Noviembre	26-03-2015 1-09-2015 1-10-2015				1- Informe de cierre de vigencia como resultado de los seguimientos al Plan de Mejoramiento realizado en la vigencia 2014. 2- Memorando 405 del 26-mar-2015 donde se remitió el informe de cierre de vigencia a los responsables de las acciones planteadas. 3- Informe del 1 seguimiento a corte al 30-abr-2015 enviado con el memorando No. 1172 del 01-sep-2015. 4- Informe del 2 seguimiento a corte al 30-jun-2015 enviado con el memorando No. 1352 del 01-oct-2015.	Se realizó la consolidación de los diferentes seguimiento, así como la realización del 5 seguimiento con fecha de corte al 31 de enero de 2015. Al plan de mejoramiento de inicio de vigencia 2015 se le realizaron 2 seguimiento, recolectando las evidencias necesarias y realizando la respectiva calificación en la Matriz de Plan de Mejoramiento. Al finalizar la vigencia 2015, el plan de mejoramiento culminó con 325 acciones de las cuales al realizar el análisis de las evidencias, se dieron por cumplidas 106 acciones quedando en ejecución 219 con las cuales se iniciaría la vigencia 2016.	
Seguimiento al Mapa de Riesgos				Enero	30-03-15				Informe del segundo seguimiento al Mapa de Riesgos del canal, publicado en la página web el 30-mar-2015	Las acciones y/o planes de contingencia y los controles fueron revisados por la Oficina de Control Interno y según lo evidenciado en los soportes entregados por la áreas de la entidad, se procede a realizar el informe en donde se estipula lo dicho en las visitas, lo evidenciado. La Oficina de Control Interno de Canal Capital, en su función de evaluación y seguimiento, revisó 24 acciones, 2 planes de contingencia y 35 controles del Mapa de Riesgos al interior de la entidad;	
Seguimiento Plan de Acción Institucional 2015				Febrero	02-02-15				Pantallazo de publicación en la página web del Plan de Acción 2015	Se toma pantallazo de la publicación del Plan de acción en la página web del Canal Se realiza la verificación de la publicación en la página web del Canal del Plan de Acción Institucional vigencia 2015	

TÍTULO DE LA AUDITORIAS	Tipo de Proceso			Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha programada para la realización de la auditoría y/o informe	Fecha de realización de la auditoría y/o informe	Plan de Mejoramiento			Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo				SI	NO	En proceso		
Seguimientos											
Arqueos de Caja Menor				Gerente General, Coordinador de Prensa y comunicaciones	Julio-Septiembre	10-09-15	x			Informe Final de Auditoría Constitución, Manejo y Arqueo Caja Menor, enviado como memorando No. del 1246 del 10-sep-2015	Se llevaron a cabo reuniones con el encargado de la custodia y manejo de la caja menor, recolectando las evidencias y realizando la revisión operativa y normativa. Se entrega el informe final después de realizar la mesa de validación de hallazgos con las áreas responsables. Se realizó el arqueo de caja menor a cargo de la Subdirección Administrativa, encontrando que se tienen buenas prácticas en el manejo y custodia de la misma, sin embargo y como resultado del arqueo se formularon 2 No conformidades y 13 observaciones, a los cuales se les solicitó la realización del Plan de Mejoramiento respectivo.
Seguimiento a las estrategias planteadas en el Acuerdo de Desempeño de la Gestión Contractual - Veeduría Distrital					Abril-Mayo	16-04-2015 29-04-2015				1 Actas de reunión No. 42 del 16-abr-2015 con las áreas para el seguimiento de implementación de las estrategias. 2 Acta de reunión del 4-may-2015 entre Canal Capital y la Veeduría - Visita de Seguimiento. 3 Memorando 082 del 23 de enero de 2015, Solicitud de actualización Mapa de Riesgos Canal Capital.	Por parte de la Oficina de Control Interno realizó el acompañamiento y seguimiento a las áreas responsables de la implementación de las estrategias, revisando su avance, asesorando para su cumplimiento y recopilando las evidencias para ser entregadas a la Veeduría. Así mismo se acompañó a los funcionarios de la Veeduría Distrital en la visita de seguimiento programada por ese órgano de control. Se revisaron 6 riesgos identificados para los cuales se les formuló 17 estrategias o acciones, de las cuales se han cumplido solamente 1, 12 se encuentran con algún grado de avance y solamente 4 no se evidenciaron actividades para su cumplimiento. Adicionalmente y previo a este seguimiento, la oficina solicitó formalmente al área de Planeación la actualización del Mapa de Riesgos incorporando los riesgos detectados por la Veeduría.
Seguimiento a la publicación en la página Web según Art. 9 y 11 Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia					Febrero	25-02-15				* Lista de Asistencia a capacitación sobre publicaciones Ley de Transparencia (1712/2014) realizada el 25-feb-2015. *Correo electrónico enviado a la web-master, para la publicación de los informes realizados por la Oficina de control interno, de fecha 4-mar-2015 y su confirmación de publicación por parte de la web-master	Se realiza reunión con las áreas del Canal y que por competencia deben publicar información en cumplimiento de la Ley 1712/2014, además se coordinó con la oficina de Comunicaciones quien con su web master pública los informes que enviaban las áreas, incluyendo la Oficina de Control Interno. Se realizó seguimiento a la publicación de los diferentes informes indicados en la Ley 1712/2014, coordinando con el web master, así como seguimiento a las áreas que no estaban cumpliendo con el tiempo establecido.
Jornadas de Capacitación											
Inducción - Cuando se presente - según programación del Profesional de Talento Humano				Cuando se presenten		13-05-15				* Video de presentación de la Oficina de Control Interno realizado por la Jefe de Oficina de Control Interno y presentado en la jornada del 13-may-2015. * Presentación elaborada y enviada por correo electrónico al área de talento humano del Canal el día 12-ago-2015	Cumplir con las charla de Control Interno en la jornadas de inducción y reinducción programadas en el Plan de Capacitación del Canal. Se elaboró la presentación con las actividades de la oficina y se remitió por correo al área de Talento Humano del Canal. La oficina participó en la jornada de inducción y reinducción programada por el área de Talento Humano el 13-may-2015, la charla correspondiente al Sistema de Control Interno y los roles de la Oficina de Control Interno en cuanto a Programa Anual de Auditorías, Mapa de Riesgos, Autocontrol y Plan de Mejoramiento. Adicionalmente al nuevo integrante de la Oficina de Control Interno se dio la inducción el 25-jun-2015, tanto de las funciones de la oficina, del cargo y la información propia del Canal. También se realizó una presentación para ser incorporada en las jornadas de inducción y entrenamiento que realiza el canal. Contiene las principales actividades de la Oficina
Reinducción - Cuando se presente - según programación del Profesional de Talento Humano				Cuando se presenten		13-05-15				* Video de presentación de la Oficina de Control Interno realizado por la Jefe de Oficina de Control Interno y presentado en la jornada del 13-may-2015.	Cumplir con las charla de Control Interno en la jornadas de inducción y reinducción programadas en el Plan de Capacitación del Canal. La oficina participó en la jornada de inducción y reinducción programada por el área de Talento Humano el 13-may-2015, la charla correspondiente al Sistema de Control Interno y los roles de la Oficina de Control Interno en cuanto a Programa Anual de Auditorías, Mapa de Riesgos, Autocontrol y Plan de Mejoramiento. Adicionalmente al nuevo integrante de la Oficina de Control Interno se dio la inducción el 25-jun-2015, tanto de las funciones de la oficina, del cargo y la información propia del Canal.

TÍTULO DE LA AUDITORIAS	Tipo de Proceso			Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha programada para la realización de la auditoría y/o informe	Fecha de realización de la auditoría y/o informe	Plan de Mejoramiento			Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo				SI	NO	En proceso		
Jornadas de Capacitación											
Capacitación institucional - De conformidad con el Plan Anual de Capacitación y/o cuando se presente				Cuando se presenten						Listas de asistencia a las diferentes jornadas de capacitación dictadas y que reposan en RRHH del Canal	Asistencia a las jornadas de capacitación sobre auditoría, participar de los talleres desarrolladas en cada jornada. Los integrantes de la Oficina de Control Interno han participado en 8 capacitaciones programadas por el área de Recursos Humanos, en temas de Archivo, Contratación, Clima Organizacional, Confianza, Curso de Auditores, Primeros Auxilios, Responsabilidad Disciplinaria, Presupuesto
Realizar Charlas sobre autocontrol				Marzo Septiembre	25-02-15					* Lista de asistencia a reunión para informes a publicar en cumplimiento a la Ley 1712/2015 del 25-feb-2015 * Lista de asistencia al taller realizado el 14-sep-2015, así como la presentación realizada en el taller.	Se citó a charla a las áreas responsables de entregar la información, además se artículo con la coordinación de prensa que es la encargada del manejo y actualización de la página web, para que realizará la publicación de acuerdo a los diferentes informes que emitía las áreas. La oficina dictó charla sobre los diferentes informes a publicar en la página web del Canal de conformidad con la Ley 1712/2014, logrando cumplir con el plazo dado para este fin. Así mismo dictó una charla sobre el diligenciamiento del formato de Administración de Acciones Preventivas, correctivas y de mejora, como etapa de preparación para la formulación de las acciones para los hallazgos de la Contraloría de Bogotá PAD 205 vigencia 2014.
Realizar Charla sobre Análisis de Causas				Septiembre	14-09-15					Lista de asistencia al taller realizado el 14-sep-2015, así como la presentación realizada en el taller.	Se citó a los responsables del Plan de Mejoramiento de la Contraloría, además se contó con la colaboración de una asesora de la SDS en cuanto al taller de Técnicas de Análisis de Causas. Se realizó taller de Plan de Mejoramiento y Técnicas de Análisis de Causas, dirigido a los responsables para la formulación de acciones de mejoramiento originado de los hallazgos contemplados en el Informe Final de la Auditoría de la Contraloría PAD 2015 Vigencia 2014.
Enviar mensajes de autocontrol a prensa para que los publique				Febrero Abril Junio Agosto Octubre Diciembre	Febrero Abril Junio Agosto Octubre Diciembre					Boletines "Contacto Capital" Nos.: 62, 63 66, 71, 75, 89, 91, 93, 94	Diseñar las diapositivas con el tema a tratar, validarlos con la oficina de Prensa y Comunicación y solicitar su publicación de los boletines de "Contacto Capital". La oficina de Control Interno, a través de la oficina de Prensa y Comunicaciones, ha publicado en los boletines de prensa, 9 mensajes referente a temas de Control Interno, con el fin de fomentar la cultura de autocontrol.

TÍTULO DE LA AUDITORIAS	Tipo de Proceso			Responsable: Líder del proceso auditado	Fecha programada para la realización de la auditoría y/o informe	Fecha de realización de la auditoría y/o informe	Plan de Mejoramiento			Evidencias	Observaciones
	Estratégico	Misional	Apoyo				SI	NO	En proceso		
Actividades Adicionales											
Visitas administrativas realizada por la Personería de Bogotá						10-02-2015 11-02-2015 3-03-2015 12-03-2015 (dos visitas) 17-03-2015 7-04-2015 11-05-2015				Se levantaron las Actas de visitas administrativas de fechas: 10-feb-2015 11-feb-2015 3-mar-2015 12-mar-2015 (dos visitas) 17-mar-2015 7-abr-2015 11-may-2015	Se atendieron a los funcionarios, recolectando las evidencias necesarias y entregarlas como soporte al avance de las acciones tomadas. La oficina asesoró al Canal, en las visitas administrativas realizadas por la Personería para conocer el estado de los hallazgos de la contraloría No. 2.1.10.1; 2.1.12.2; 2.1.10.7, de los contratos 023-2012, 284-2013, 251-2013, y 781-2013, 301-2013; y de las indagación preliminar No. 312 Se levantaron las Actas de visitas administrativas de fechas: 10-feb-2015 11-feb-2015 3-mar-2015 12-mar-2015 (dos visitas) 17-mar-2015 7-abr-2015 11-may-2015
Visitas administrativas realizada por la Contraloría de Bogotá						26-02-2015 4-03-2015				Oficio No. 2015-04187 (Contraloría) del 26-feb-2015 Notificación apertura proceso 616831 Actas de visitas administrativas de la Contraloría de fechas: 4-mar-2015	Se atendió la visita de la funcionaria, coordinando reunión con el supervisor del contrato, además se recopiló los soportes necesarios y se realizó el acta de visita administrativa. Acta de visita administrativa del 4-mar-2015. Visita administrativa realizada por la contraloría, para realizar indagación sobre una queja presentada por la señora Sandra Cifuentes por "plagio de derechos de autor"
Actualización de los procedimientos y formatos a cargo de la Oficina en el SIG.						Agosto				Procedimientos actualizados Correo de divulgación de los procedimientos	Reuniones con el área de Planeación en las cuales se revisaron los procedimiento y formato, se generaron los cambios requeridos, se aprobó por parte de la Jefe de la Oficina de Control Interno, se procedió a su publicación en el SIG y se divulgación al Canal. Se actualizaron los procedimientos del proceso de Control, Seguimiento y Evaluación en lo correspondiente a la Oficina de Control Interno, de esta actualización se mantuvieron 4 procedimientos ajustándolos a la normatividad y la gestión de la Oficina, así mismo se actualizó el formato de Admón. de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejoramiento.
Actualización de la Caracterización del proceso de Control, Seguimiento y Evaluación en lo referente a Control Interno						27-10-15				Correo electrónico del 27-oct-2015	Revisones de la caracterización entre el equipo de trabajo de la Oficina Planeación, envío de la Caracterización para su publicación en el SIG. Se realizó la actualización de la Caracterización del proceso, ajustándola a la normatividad y gestión de la oficina, diligenciando el formato establecido por el área de Planeación del Canal
Consulta sobre Contenido de Cultura Ciudadana en los procesos de inducción y reinducción						24-09-2015 15-10-2015				* Oficio 1697 del 24-sep-2015, Inquietudes sobre contenido de Cultura Ciudadana en Procesos de Inducción * Memorando 1426 del 15-oct-2015, envío del contenido de Cultura Ciudadana enviado por la Veeduría Distrital.	Se elevó la consulta la Veeduría Distrital solicitado el contenido sobre Cultura Ciudadana que se deben incluir en los procesos de inducción. Se remitió al área de Talento Humano la respuesta enviada por la Veeduría Distrital con la información de Cultura Ciudadana para los procesos de inducción de funcionarios, como compromiso derivado de la aplicación de la metodología de Autoanálisis para el Fortalecimiento del Control Preventivo - Veeduría Distrital Circular 009 de 2015
Elaboración del Informe Pormenorizado del Proceso de Empalme						30-12-15				Oficio 2242 del 30-dic-2015 envío del Informe de empalme a la Procuraduría General de la Nación	Se solicitaron las evidencias que soportan las diferentes reuniones de empalme, además de la información que se entregó a la Comisión de Empalme de la nueva administración. Adicionalmente se revisó la información publicada en la página web del canal en cumplimiento de la Circular Conjunta 018-2015. El proceso de empalme se llevó en buena forma, se entregaron la información solicitada, se despejaron las dudas de la Comisión de empalme. Además se cumplió con la entrega de toda la información descrita en la Circular Conjunta 018-2015. Sin embargo, la Oficina de Control Interno no participó en todo el proceso de empalme, debido a que no fue convocado por el equipo de trabajo del Canal para asistir a las mesas de trabajo.
Charla sobre manejo pólizas						03-12-15				Lista de asistencia a la charla realizada el 3-dic-2015	Se realizó el contacto con un asesor externo de una aseguradora, quien dictó la charla, se convocó a través del área de Talento Humano a los funcionarios y contratistas que intervienen y manejan las pólizas del Canal. Se logra la participación de los funcionarios y contratistas que participan en el proceso de adquisición de pólizas, se capacitó y despejaron dudas sobre las pólizas que posee el canal actualmente.