


	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

TIPO DE INFORME:	Preliminar		Final	x
-------------------------	-------------------	--	--------------	----------

Tabla de contenido

1.	TÍTULO DE LA AUDITORÍA	4
2.	FECHA DE LA AUDITORÍA.....	4
3.	PERIODO EVALUADO.....	4
4.	UNIDAD AUDITADA.....	4
5.	LÍDER DE LA UNIDAD AUDITADA	4
6.	AUDITORES.....	4
7.	OBJETIVO DE LA AUDITORÍA	4
8.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	4
9.	CRITERIOS	4
10.	METODOLOGÍA.....	6
11.	SITUACIONES GENERALES	7
11.1.	ASPECTOS POSITIVOS	7
11.2.	DOCUMENTACIÓN PROCESO DE GESTIÓN TÉCNICA	7
11.2.1.	CARACTERIZACIÓN MECN-CR-001, VERSIÓN 2 DEL 18/12/2020 (Borrador)	8
11.2.2.	PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TÉCNICA MECN-PD-001, VERSIÓN 10 DEL 22/12/2022 (Borrador).....	8
11.2.2.1.	HOJA DE VIDA EQUIPOS Y MAQUINAS (Eliminado).....	9
11.2.3.	PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO VERSIÓN 2 DEL 24/12/2024 (Borrador)	10
11.2.4.	OTROS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO	11
11.3.	PRUEBAS DE INVENTARIO PROCESO DE GESTIÓN TÉCNICA	13
11.4.	RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN TÉCNICA	14
11.4.1.	RIESGOS VIGENTES DEL PROCESO.....	15
11.4.1.1.	Riesgos de Gestión	15
a)	Identificación del riesgo	15
b)	Valoración del riesgo	16
c)	Plan de Manejo.....	16

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

11.4.1.2.	Riesgo de Corrupción.....	17
a)	Identificación del riesgo	17
b)	Valoración del riesgo	18
c)	Plan de Manejo.....	18
11.4.2.	RECOMENDACIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO	19
i.	Identificación del riesgo de Gestión.....	19
ii.	Identificación del riesgo de Corrupción.....	20
iii.	Valoración de los riesgos	20
iv.	Plan de Manejo de los riesgos	21
11.5.	INDICADOR DEL PROCESO DE GESTIÓN TÉCNICA	22
11.5.1.	ASPECTOS POSITIVOS.....	23
11.5.2.	ASPECTOS POR MEJORAR.....	24
11.6.	CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN TÉCNICA.....	26
11.9.1.	ASPECTOS POSITIVOS.....	27
11.9.2.	ASPECTOS POR MEJORAR – RIESGOS CONTRACTUALES.....	27
11.9.3.	ASPECTOS POR MEJORAR – FICHAS DE COMPRAS SOSTENIBLES.....	30
12.	OBSERVACIONES.....	33
13.	CONCLUSIONES.....	35

Índice de tablas

Tabla 1.	Aspectos por mejorar - Contratación	30
Tabla 2.	Aspectos por mejorar - Contratación_2	31
Tabla 3.	Aspectos por mejorar - Contratación_3	31
Tabla 4.	Compras sostenibles contratos.....	32

Índice de gráficos

Ilustración 1.	Documentos del proceso - Intranet.....	9
Ilustración 2.	Procedimiento (Borrador) área Técnica.....	9
Ilustración 3.	Riesgo de gestión identificado.....	15





	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Ilustración 4. Controles identificados	16
Ilustración 5. Plan de tratamiento MRG	17
Ilustración 6. Riesgo de corrupción identificado.....	17
Ilustración 7. Controles riesgo de corrupción.....	18
Ilustración 8. Plan de tratamiento MRC	19
Ilustración 9. Estructura identificación del riesgo - DAFP	19
Ilustración 10. Estructura identificación MRC - DAFP.....	20
Ilustración 11. Estructura control riesgos - DAFP	20
Ilustración 12. Indicador trimestre I, II y III de 2024	22
Ilustración 13. Indicador trimestre IV 2024.....	23
Ilustración 14. Indicador trimestres I,II y III 2024	23
Ilustración 15. Indicador trimestre IV 2024.....	23
Ilustración 16. Formato registro - monitoreo señal fuera del aire código mes julio 2024	25
Ilustración 17. Formato registro - monitoreo señal fuera del aire código mes octubre 2024...	25
Ilustración 18. Compromiso de pago Cto. 437-2024.....	28

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

1. TÍTULO DE LA AUDITORÍA

Auditoría al Proceso Gestión Técnica para la producción, realización, emisión y circulación de contenidos.

2. FECHA DE LA AUDITORÍA

Del 1 de marzo al 31 de mayo de 2025

3. PERIODO EVALUADO

Del 1 de enero de 2024 al 28 de febrero de 2025.

4. UNIDAD AUDITADA

Proceso de Emisión de Contenidos - Técnica

5. LÍDER DE LA UNIDAD AUDITADA

David Camilo Mejía Vargas – Director Operativo / José Miguel Ayala Durán – Profesional Especializado área Técnica.

6. AUDITORES

Jizeth Hael González Ramírez – Henry Guillermo Beltrán Martínez.

7. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA



Evaluar y recomendar sobre el proceso "Gestión técnica para la producción, realización, emisión y circulación de contenidos" identificando oportunidades de mejora con el fin de que se pueda "...Garantizar la calidad de la señal de transmisión, (...) el correcto funcionamiento de los equipos técnicos..." y demás actividades de apoyo para el logro de las actividades asociadas a este proceso.

8. ALCANCE DE LA AUDITORÍA



La auditoría abarca las actividades de gestión del proceso (mejoramiento, riesgos, indicadores, autoevaluaciones, documentos del proceso y soportes de ejecución), contratación, mantenimiento de equipos, monitoreo de señal y demás actividades ejecutadas para el logro de los objetivos enmarcados en la transmisión de señal de la vigencia 2024. En caso de ser necesario se ampliará la evaluación a vigencias previas.

9. CRITERIOS

- Constitución política de Colombia.
- Ley 74 de 1966 "Por la cual se reglamenta la transmisión de programas por los servicios de radiodifusión".
- Ley 14 de 1991 "Por la cual se dictan norma sobre el servicio de televisión y radiodifusión oficial."
- Ley 87 de 1993 "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 1341 de 2009 "Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC-, se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1978 de 2020 "Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones"
- Ley 2195 de 2021 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 371 de 2010 "Por el cual se establecen lineamientos para preservar y fortalecer la transparencia y para la prevención de la corrupción en las Entidades y Organismos del Distrito Capital".
- Decreto 662 de 2020 "Por el cual se modifica el artículo 2.2.5.4. 7 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para establecer las reglas para la operación de estaciones repetidoras del Servicio de Radioaficionado"
- Decreto 825 de 2020 "Por el cual se subroga el título 15 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para establecer los criterios para la formulación, presentación, autorización, ejecución, cuantificación de la inversión y verificación de las obligaciones de hacer como forma de pago por el uso del espectro radioeléctrico y la prestación de los servicios postales"
- Decreto 1008 de 2018 "Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"
- Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Decreto 1078 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones".
- Decreto 1370 De 2018 "Por el cual se dictan disposiciones relacionadas con los límites de exposición de las personas a los campos electromagnéticos generados por estaciones de radiocomunicaciones y se subroga el capítulo 5 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones"
- Acuerdo 03 de 2009 "Por medio del cual se adoptan el Plan de Utilización de Frecuencias y los Límites de Exposición de las Personas a Campos Electromagnéticos".

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Acuerdo 008 de 2010 “Por el cual se adopta para Colombia el estándar de televisión digital terrestre DVB-T y se establecen las condiciones generales para su implementación”.
- Acuerdo 002 de 2011 “Por medio del cual se reglamenta la radiodifusión de contenidos en el servicio público de televisión abierta”.
- Acuerdo 002 de 2012 “Por medio del cual se establece y reglamente la prestación del servicio público de televisión abierta radiodifundida digital terrestre- TDT”.
- Resolución 774 de 2018 “Por la cual se adoptan los límites de exposición de las personas a los campos electromagnéticos, se reglamentan las condiciones que deben reunir las estaciones radioeléctricas para cumplirlos y se dictan disposiciones relacionadas con el despliegue de antenas de radiocomunicaciones.” (Vigente a partir del 29 de diciembre de 2018).
- Resolución 1704 de 2021 "Por la cual se corrige la Resolución número 1275 de 2020 y se actualiza el valor de las frecuencias asignadas a canales nacionales de operación privada y a estaciones locales con y sin ánimo de lucro, establecido en las Resoluciones números CNTV 429 de 1997 y 111 de 1998, para el año 2021".
- Resolución 3067 de 2011 "Por la cual se definen los indicadores de calidad para los servicios de telecomunicaciones y se dictan otras disposiciones".
- Manual metodológico para la Administración del riesgo - Canal Capital.
- Política de administración de riesgos - Canal Capital.
- Manual de contratación – Canal Capital, código: AGJC-CN-MN-001 versión 12
- Manual de supervisión e interventoría AGJC-CN-MN-002 versión 01
- Caracterización, procedimientos, formatos, manuales y políticas del proceso de Gestión Técnica y demás normatividad vigente aplicable.

10. METODOLOGÍA



De conformidad con la Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP (versión 4, 2020), se emplearon los procesos de Planificación, Ejecución, Informe de Auditoría y Seguimiento del progreso de la auditoría efectuada, de la siguiente manera:

Planificación

- Conocimiento de la unidad auditable y elaboración del Plan de Auditoría Individual.
- Definición del objetivo, alcance, equipo de auditoría y tiempos de ejecución.
- Preparación de papeles de trabajo de la revisión documental y procedimental sobre la unidad auditada.

Ejecución

- Revisión documental de la unidad auditable como la caracterización, formatos, guías, planes, manuales y procedimientos asociados a la Gestión Técnica.
- Solicitud de información mediante Memorando inicial, reunión con el equipo del área Técnica y pruebas de inventario en sitio del 9 al 11 de abril de 2025.
- Recolección de soportes mediante herramienta digital (Drive).

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Ejecución de mesa de trabajo respecto a los resultados de las pruebas con fecha del 23 de abril de 2025.

Informe de Auditoría

- Análisis de la información remitida (soportes) por la unidad auditable y demás áreas requeridas, información entregada en reuniones de auditoría (15 de marzo, 9 de abril de 2025, 23 de abril de 2025) y correos electrónicos, con el fin de validar el cumplimiento del objetivo de la auditoría.
- Consolidación y entrega del informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables de la unidad auditable mediante Memorando 463 del 27 de mayo de 2025.
- Análisis de respuestas dadas por el área Técnica mediante memorando 496 del 6 de junio de 2025.

Seguimiento del progreso

- Solicitud de la formulación del Plan de Mejoramiento en la herramienta definida para ello, frente a las actividades que eliminan las causas de las observaciones encontradas.
- Acompañamiento de la formulación del Plan de Mejoramiento al área.
- Análisis de la evaluación de la auditoría CCSE-FT-018 y presentación (por parte del jefe de la oficina de Control interno) al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para implementación de mejoras en el ejercicio de auditoría.



11. SITUACIONES GENERALES

11.1. ASPECTOS POSITIVOS

- Se adelantó la división de espacios como almacén y cuarto de bajas para el almacenamiento de elementos por parte del área Técnica.
- Se instalaron mecanismos de seguridad y establecimiento de roles para el acceso limitado a los equipos por parte de los responsables asignados (Almacén / Laboratorio).
- Se instalaron estantes para el almacenamiento de equipos con el fin de organizar los elementos con mayor uso por parte del canal como cámaras, luces, entre otros de gran tamaño.

11.2. DOCUMENTACIÓN PROCESO DE GESTIÓN TÉCNICA

Dado que el área no ha efectuado la actualización de los documentos del proceso desde 2020, y, que se adelantó la reformulación de las acciones enmarcadas en la revisión y ajuste, se solicitó la entrega de los documentos (Caracterización, procedimientos y manual) en estado “Borrador” de manera que se pudieran generar las recomendaciones a que hubiese lugar. Producto de la revisión efectuada, se obtuvo:

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

11.2.1. CARACTERIZACIÓN MECN-CR-001, VERSIÓN 2 DEL 18/12/2020 (Borrador)

Se viene adelantando un proceso de actualización del documento por parte del área Técnica sobre las actividades que permiten describir la función del proceso. Una vez analizado lo entregado se observa que:

- a) El alcance establecido en el documento no refleja los límites dentro de los cuales las actividades del documento de caracterización son aplicables, dado que no se identifica en dónde comienza y en dónde termina la gestión del área, y los servicios y áreas que cubre. De igual manera, se menciona en este “*revisión, evaluación seguimiento y control de los equipos*”; sin embargo, no se define claramente en qué consisten las actividades de evaluación, seguimiento y control.
- b) El documento no refleja el funcionamiento del proceso en forma secuencial del ciclo PHVA definido en el formato, así como los aspectos clave, de conformidad con el objetivo del proceso que permita la mejora continua y el control de las actividades facilitando así la gestión de los recursos. Por otro lado, las actividades mencionadas en el alcance no guardan relación con lo descrito a lo largo del ciclo, por lo que se recomienda efectuar la revisión integral del documento.

Lo anterior, dado que se mencionan actividades relacionadas con: identificación de necesidades del proceso, así como la planeación de acciones sobre contingencias desde el “Hacer”, se repiten las actividades del “Actuar” como ejemplo; por otro lado, no se mencionan actividades de respaldo o copias de seguridad que se adelanta por parte del área. Por lo que es fundamental contar con el acompañamiento por parte de la segunda línea de defensa que le permita al área definir las actividades de manera adecuada y en el orden lógico de operación.

11.2.2. PROCEDIMIENTO MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TÉCNICA MECN-PD-001, VERSIÓN 10 DEL 22/12/2022 (Borrador)

Adelantada la revisión del documento denominado “MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA TÉCNICA” se evidencian debilidades respecto a:

- a) El documento no determina actividades secuenciales (lógicas) que permita ejecutar los mantenimientos según el tipo identificado, así como la conexión con las actividades adicionales requeridas por laboratorio, almacén u otro que hace parte del área.

b) Se relacionan documentos eliminados y/o inexistentes dentro del documento como “AGRI-SA-FT-048 Hoja de vida equipos”

Ilustración 1. Documentos del proceso - Intranet



c) No se relacionan productos de salida de las actividades, cuando se menciona en el desarrollo el uso de otros documentos relacionados con el área.

Ilustración 2. Procedimiento (Borrador) área Técnica

3. PROCEDIMIENTO				
No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento- registro)
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)	
		<div>INICIO</div>		
1	<p>*Equipos a cargo del área técnica</p> <p>*Garantía de los equipos a cargo del área técnica</p>	<div>Verificar si el equipo tiene garantía de mantenimiento vigente</div>	<p>Verificar si la garantía del equipo en cuestión contempla un mantenimiento preventivo, y en caso de ser afirmativo, revisar que la garantía se encuentre vigente.</p> <p>Nota 1: si existe un contrato para el mantenimiento del equipo, el proveedor suministra el entregable establecido contractualmente.</p> <p>Nota 2: Para el desarrollo de esta actividad, tenga la información consignada en el formato "MECN-FT-053 cronograma general de mantenimiento área técnica - Canal Capital" que se encuentre vigente.</p>	N/A
2	NA	<div>Correctivo</div> <div>¿Que tipo de mantenimiento se requiere?</div>	NA	N/A



d) No se desarrolla la actividad 2 del procedimiento, por lo que no hay claridad de cómo se ejecutan las demás actividades producto de dicha decisión.

2	NA	Correctivo ¿Que tipo de mantenimiento se requiere?	NA	N/A	N/A	
---	----	---	----	-----	-----	--

11.2.2.1. HOJA DE VIDA EQUIPOS Y MAQUINAS (Eliminado)

Dentro de los soportes remitidos por parte del área como resultado de los mantenimientos efectuados durante la vigencia 2024, se evidencia que:

a) El formato no hace parte del Sistema Integrado de Gestión de Capital.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	



b) Se consigna información de manera errada sobre las actividades y elementos utilizados para los mantenimientos; lo anterior, una vez revisado con el área Técnica durante el 23 de abril de 2025:

- Debido a que el área técnica cuenta con contratos para realizar los mantenimientos de UPS, Plantas y aires acondicionados y una vez revisadas las hojas de vida de los equipos se evidencia que la información consignada en el formato de hoja de vida, no corresponde a la compartido en los informes presentados por el contratista que efectúa dichos mantenimientos, las acciones ejecutadas por los miembros del equipo del área técnica corresponde únicamente a un acompañamiento de validación de la ejecución de los mantenimientos. En adelante, para los próximos reportes se recomienda que lo reportado en dicho documento refleje el acompañamiento técnico y no la ejecución directa del mantenimiento.
- *Se ha determinado por lo anteriormente mencionado que no se continuará con el diligenciamiento ni reporte de las hojas de vida de estos equipos por parte del área técnica.*
- *El área técnica no cuenta hoy en día con personal capacitado (ni con certificación para trabajos en altura ni con conocimientos técnicos específicos) para realizar mantenimientos sobre esta infraestructura.*

Dado lo indicado, se observa una debilidad respecto a la verificación de las actividades realizadas durante las jornadas de mantenimiento, así como de la documentación que soporta su ejecución. Por lo anterior, se recomienda el análisis y estructuración de un documento idóneo para realizar el seguimiento a los bienes asignados al área (mantenimiento, reparaciones, entre otros).

11.2.3. PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO VERSIÓN 2 DEL 24/12/2024 (Borrador)

Se adelantó la construcción de un documento denominado “Plan de continuidad del negocio – Área Técnica”, el cual mantiene debilidades identificadas en la vigencia 2022, respecto a:

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- No cuenta con la definición del contexto (interno y externo) de la entidad, o se mencionan los objetivos de la continuidad del negocio consolidado. No se identifica la evaluación del impacto del negocio.
- No se adelanta la identificación y/o relación de riesgos asociados al proceso.
- No se mencionan las estrategias identificadas para dar solución a la continuidad del negocio, sobre las eventualidades. Lo anterior, deberá ser revisado [en el marco de la ISO 22301:2019] y ajustado por parte del área dentro de la dinámica de actualización de los documentos definidos al interior del proceso.



Sobre el documento, es importante que se articulen esfuerzos que permitan analizar las temáticas en materia de tecnología en las que puedan articularse con otras áreas con procesos similares como Sistemas.

11.2.4. OTROS DOCUMENTOS ASOCIADOS AL PROCESO

Se identifican documentos adicionales al interior del proceso, los cuales no se encuentran relacionados en procedimientos u otros que permita identificar la coherencia de dichos lineamientos en la operación del proceso. Dentro de estos se encuentran:

- **Manual de requerimientos técnicos generales para recepción de material para emisión.** En este es importante revisar y ajustar lo pertinente respecto a *“Los archivos entregados deben estar marcados de manera que cumplan con la nomenclatura acordada con el área de Producción”*, de manera que se relacionen claramente, o se indique en dónde se encuentran los lineamientos de nomenclatura acordada.
- **Formulario de solicitud de equipos almacén (documento que no se encuentra normalizado en el Sistema Integrado de Gestión),** el cual se establece como control del flujo de uso de equipos. Este deberá tenerse en cuenta para el establecimiento de los lineamientos a documentar en materia de funcionamiento del almacén y el laboratorio, teniendo en cuenta los resultados de las pruebas efectuadas entre el 9 y el 11 de abril, con retroalimentación del 23 de abril de 2025.

Sobre lo anterior, es importante que se aúnen esfuerzos entre el área de Sistemas, Servicios Administrativos y Técnica para el desarrollo

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	



y/o implementación de un módulo, sistema u otro que permita efectuar un adecuado control de los bienes.

Respecto a lo mencionado a lo largo del numeral 11.2. del presente informe, se recomienda al área tener en cuenta que la actualización de los documentos es un proceso dinámico, ya que este se relaciona con aspectos como los cambios de políticas, mejoras identificadas en la gestión de los procesos, actualización normativa, adaptación a los cambios institucionales, identificación y atención de necesidades en la operación del área, entre otros.

Teniendo en cuenta que la documentación se mantiene desactualizada desde la vigencia 2020 y que no se ha dinamizado la estructuración de documentos que reflejen la operación del área se identifica una observación relacionada con debilidades en la primera y segunda línea de defensa, respecto a:

- i. La coordinación con sus equipos de trabajo, de las acciones establecidas en la planeación institucional a fin de contar con información clave para el seguimiento o autoevaluación aplicada por parte de la 2ª línea de defensa.*
- ii. Asesoría a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno: i) riesgos y controles; ii) planes de mejoramiento; iii) indicadores de gestión; iv) procesos y procedimientos, en atención de los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (versión 6, diciembre de 2024).*

- **Respuesta Técnica:** Se recibe respuesta por parte del área mediante radicado 496 del 6 de junio de 2025, en el cual se concluye: En tal sentido, se solicita que las observaciones referentes a este requerimiento sean retiradas del presente informe. Este asunto ya cuenta con un plan de mejoramiento (PMP) en curso y no debería ser incluido en un nuevo reporte hasta que se haya dado respuesta al PMP anterior y se hayan validado las observaciones correspondientes al reporte con fecha de fin de compromiso.
- **Análisis Oficina de Control Interno:** Adelantado el análisis de la respuesta se reitera al área que el componente de revisión documental constituye una serie de recomendaciones y relación de debilidades encontradas sobre la documentación que se encuentra en proceso de revisión o “Borrador” tal y como fue mencionado en la reunión de apertura y en la nota consignada en el cuadro resumen de observaciones, que indica: *“Sobre el literal a de la observación, el área cuenta con acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento por Procesos, para lo cual deberá tener en cuenta las debilidades y recomendaciones dejadas en el presente informe de manera que se dé cabal cumplimiento”*. Lo anterior, al **no** constituir una observación que requiera formulación de acciones de mejora **no genera ajuste o modificación** del presente informe.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	



11.3. PRUEBAS DE INVENTARIO PROCESO DE GESTIÓN TÉCNICA

Para llevar a cabo la verificación del manejo de los bienes asignados al área Técnica se adelantaron pruebas en sitio con los encargados de almacén y laboratorio los días 9, 10 y 11 de abril de 2025. Para ello se tomó una muestra de 197 elementos, lo que representa el 12% aproximado de la totalidad de bienes reportados por parte del área (1.626). Sobre la verificación adelantada se obtuvo:

- a) (18) elementos no pudieron ser verificados, teniendo en cuenta que no contaban con ningún tipo de marcación (ni plaquetización ni por el área), por lo que no fue posible cruzar información entre el inventario y el elemento.
- b) Se presentaron dificultades para la ubicación de los elementos teniendo en cuenta la identificación de estos en el inventario del área. Ejemplo: UPS, Monitor, Cables, así como en el inventario institucional, al contar con la descripción del elemento, previo a la identificación del equipo.
- c) (67) elementos quedaron pendientes por verificación, dado que no se encontraban los elementos en el lugar indicado en el inventario remitido por parte del área. Lo que representa el 34% del listado muestra.
- d) Se observó desactualización del inventario bajo control del área Técnica respecto al flujo de los elementos, ejemplo: equipos llevados a las unidades móviles, periodistas y estudios, así como de elementos de bajas.
- e) Elementos como las luces se guardan en las maletas sin verificar la placa correspondiente, por lo que se encuentran cruzadas y se almacenan en diferentes cantidades (a capacidad de la maleta).
- f) Se identifican debilidades en los mecanismos de control sobre el inventario, y, especialmente, sobre los bienes almacenados en el cuarto de cámaras que permita identificar los elementos de cada cubículo, cuarto de bajas, estantes del almacén, entre otras ubicaciones identificadas por el área con el fin de poder acceder a los elementos con facilidad, así como el flujo de uso y control de estos.

Respecto a lo anterior, se recomienda al área:

- Coordinar actividades de identificación de bienes (tipología) con el área de Servicios Administrativos, de manera que la totalidad de elementos asignados al área Técnica puedan contar con el control adecuado y de conformidad con los lineamientos que se vienen estableciendo por parte de ésta última.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- Establecer monitoreo periódico sobre el inventario que se cuenta bajo control del área Técnica, teniendo en cuenta las dinámicas del movimiento de estos, así como del quehacer diario del proceso.
- Definir lineamientos sobre el manejo de los diferentes elementos asignados al área, que se encuentran tanto en el almacén como en el laboratorio, de manera que los usuarios finales conozcan el proceso a seguir para solicitud de préstamos, asignaciones internas, alistamientos, procesos de laboratorio, entre otros procesos identificados al interior de Técnica que pueden afectar la operación del canal.
- Respecto a los elementos que se encuentran con concepto "dañado" o "para baja" o "Fuera de servicio" del inventario del área que son utilizados como repuestos o para mantenimiento de otros equipos, es importante articular esfuerzos que permitan determinar las pautas para atender el proceso de baja de conformidad con los lineamientos Distritales e Institucionales [Servicios Administrativos].
- **Respuesta área Técnica:** No se acepta la observación relacionada con el manejo de inventarios. En tal caso se solicita que esta observación sea trasladada a la Subdirección Administrativa.

El Acuerdo 002 de 2001, en el numeral 7 del artículo 8, establece claramente que la Subdirección Administrativa es la responsable de "Coordinar la organización y manejo del almacén y responder por la custodia y aseguramiento de los bienes del canal". Por lo tanto, cualquier observación sobre este tema debe dirigirse a la mencionada área.

- **Respuesta Oficina de Control Interno:** Si bien el área de Servicios Administrativos tiene la obligación de coordinar la organización y manejo del almacén y responder por la custodia y almacenamiento de bienes, como fue mencionado en la mesa de socialización de avances de la auditoría efectuada el 23 de abril de 2025, **es necesario** que se articulen acciones entre las dos (2) áreas que mitiguen la continuidad de las debilidades identificadas, así como el registro de las actividades de primera línea que le permitan al área fortalecer el manejo dado sobre los bienes asignados (como se menciona que se adelantará). Sin embargo, dado lo indicado en el cuadro de consolidación de observaciones: *"Dado que la observación se reitera en dos (2) informes de auditoría, el área de Servicios Administrativos formulará las acciones correspondientes sobre la observación, en el marco de la Auditoría efectuada al proceso"*. Lo anterior, al **no** constituir una observación que requiera formulación de acciones de mejora **no genera ajuste o modificación** del presente informe.

11.4. RIESGOS DEL PROCESO DE GESTIÓN TÉCNICA

En el marco de la auditoría adelantada, se reitera al área las debilidades que han sido mencionadas en los diferentes seguimientos adelantados a los riesgos de corrupción y de gestión, así como de las auditorías previas; y, ya que el área ha

venido adelantando ejercicios de revisión de los riesgos, se deberán complementar las revisiones y ajustes a que haya lugar sobre:

11.4.1. RIESGOS VIGENTES DEL PROCESO

11.4.1.1. Riesgos de Gestión



a) Identificación del riesgo
El área Técnica cuenta con el siguiente riesgo identificado:

Ilustración 3. Riesgo de gestión identificado

Tipología	Código		Inicio	¿Qué? Impacto	¿Cómo? Causa Inmediata	¿Por qué? Causa raíz	Factor	Descripción	
Gestión	MECN-RG-001	Afectación reputacional	Posibilidad de	Sanciones por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y/o Comisión de Regulación de Comunicaciones	Debido al incumplimiento a compromisos con clientes por la vulneración al derecho de acceso al servicio público de televisión de los usuarios	Ocasionado por fallas imprevistas en los equipos asignados al área Técnica y/o servicios prestados por proveedores- falla de diseño y pruebas en planes de contingencia Debido a el incumplimiento del cronograma de mantenimiento y/o falta del seguimiento al mismo.	Tecnología	Daño de equipos	Fallas tecnológicas

Lo anterior evidencia debilidades en la identificación del riesgo de gestión del proceso, teniendo en cuenta que:

- La posibilidad de sanciones puede acarrear afectaciones tanto reputacionales como económicas a la entidad, por lo que es importante que se revise el impacto, ya que se identifica dos veces.
- La causa inmediata deberá identificar los factores que pueden desencadenar un evento no deseado, por lo que deberá revisarse la relación de esta con el objetivo del proceso, de manera que guarde relación.
- La causa raíz no es clara ya que menciona diferentes aspectos como fallas imprevistas de equipos asignados al área, así como incumplimiento del cronograma de mantenimiento (el cual a la fecha no ha sido documentado para la vigencia 2025).

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

b) Valoración del riesgo

La identificación de los controles no es coherente con los factores de tecnología, daño de equipos y fallas tecnológicas (como aquellos que pueden propiciar el riesgo), así como el impacto que se puede generar por el daño de los elementos asignados al área, ya que este se enfoca en el monitoreo de jornadas de mantenimiento y diligenciamiento de hojas de vida de equipos, lo que no es una actividad directa de intervención preventiva sobre los elementos, mitigando su daño.

Ilustración 4. Controles identificados

Evaluación de controles		
Descripción del control		
Responsable	Acción	Complemento
El Profesional especializado grado 3 de técnica y/o el contratista que presta servicios de apoyo administrativo al área Técnica	<p>realiza trimestralmente seguimiento para dar cumplimiento al cronograma general de mantenimiento del área, así como al correcto diligenciamiento de las hojas de vida de los equipos y máquinas, reportando el avance y evidencia del cumplimiento de los mantenimientos programados. Lo anterior para garantizar la realización de las acciones planeadas en el cronograma de mantenimiento anual. La realización y aplicación de plan de contingencia.</p> <p>Propuesta nov 2024</p> <p>Realiza trimestralmente el seguimiento al cronograma general de mantenimiento del área y verificación del diligenciamiento de las hojas de vida de los equipos y máquinas. Lo anterior para garantizar la realización de las acciones planeadas en el cronograma de mantenimiento anual y la eficacia de las acciones emprendidas.</p>	<p>en caso de presentarse fallas en la aplicación del cronograma de mantenimiento, así como en la actualización de las hojas de vida, se realizará las investigaciones correspondientes y se dará solución a la inconsistencia identificada.</p>

c) Plan de Manejo

Las acciones del plan de manejo de riesgos no apuntan al fortalecimiento de los controles identificados, así como tampoco apunta a la construcción de controles (en caso de no existir) con el propósito de mitigar la materialización del riesgo.

Ilustración 5. Plan de tratamiento MRG

Plan de manejo de riesgos				
Actividad de control	Soporte	Responsable	Plazo de ejecución (fecha de inicio y finalización)	Indicador / producto
<p>1-Elaborar y actualizar el cronograma de mantenimiento preventivo establecido por el área técnica, en el cual establezca la periodicidad de dichos mantenimientos de acuerdo a la caracterización de los equipos y según se establezca.</p> <p>2-Gestionar los mantenimientos CORRECTIVOS desde el laboratorio del área técnica y de ser necesario hacer el proceso correspondiente de soporte especializado.</p> <p>3-Revisar el estado de actualización de las hojas de vida de los equipos para tener un seguimiento detallado que permita realizar una proyección de renovación tecnológica y hacer seguimiento a la obsolescencia tecnológica de los equipos que hacen parte de la infraestructura tecnológica de Canal Capital.</p> <p>* Revisar, actualizar (cuando aplica) y socializar a los equipos de Programación, Digital, Sonora y Producción de contenidos el documento "MECN-MN-002 MANUAL DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS GENERALES PARA RECEPCIÓN DE MATERIAL PARA EMISIÓN".</p> <p>2-Validar con los diferentes responsables del diligenciamiento del formulario REPORTE CONTINUIDAD DE SEÑAL la funcionalidad del mismo y si es el caso aplicar los ajustes correspondientes.</p> <p>3-Revisar y actualizar los planes de contingencia operativos técnicos sobre la infraestructura tecnológica para a producción y emisión de contenidos.</p>	<p>4-Cronograma de mantenimiento PREVENTIVO para la vigencia</p> <p>2-Informe del laboratorio del área técnica con el diagnóstico del equipo y de ser necesario el soporte especializado, el correo de aprobación de la solicitud del mantenimiento CORRECTIVO e informe del desarrollo de la actividad.</p> <p>3-Herramienta interna de monitoreo de hoja de vida de equipos (sección observaciones).</p> <p>4-Acta de la reunión (para el caso de la revisión sin modificación) o solicitud de modificación del manual (para el caso de identificar cambios) y soporte de la socialización a los equipos de la Dirección Operativa</p> <p>5-Acta de la reunión (para el caso de la revisión sin modificación) o nueva herramienta diseñada para el seguimiento a la calidad de la señal y emisión (en caso de actualización)</p> <p>6-Acta de la reunión (para el caso de la revisión sin modificación) o planes de contingencia modificado (en caso de actualización)</p>	<p>1-Profesional especializado grado 3 de técnica.</p> <p>2-Auxiliar grado 04 área técnica.</p> <p>3-Contratista administrativa área técnica.</p> <p>4 Contratista Profesional especializado de Ingeniería.</p> <p>5-Auxiliar Master de Emisión</p>	<p>Fecha inicial: 01/09/2023</p> <p>Fecha de finalización: 31/08/2024</p> <p>Fecha inicial: 27/11/2024</p> <p>Fecha de finalización: 31/12/2025</p>	<p>3-Acta de revisión de los informes de la realización de los mantenimientos.</p> <p>4-Acta de reunión de actualización (y si aplica) / Soporte de la publicación en la página de la entidad para canales de televisión.</p> <p>PORCENTAJE DE MANTENIMIENTO</p> <p>Propuesta 1: Número de actividades realizadas / número de actividades planeadas</p> <p>Propuesta 2: Número revisiones - actualizaciones realizadas / Total de socializaciones realizadas</p> <p>Propuesta 3: Documentos revisados, actualizados (si aplica) y socializados/ Total de documentos para gestionar en este aspecto.</p> <p>5-Acta de reunión (y si aplica) / Excel formulario reporte de continuidad de señal (respuestas)</p> <p>6-Documento revisado (y si aplica) actualizado / documento</p>

Por lo que los ajustes que se han venido adelantando en el marco de la revisión, deberán ser ajustados, de manera que estas acciones cumplan el propósito de robustecer los controles, así como su función de minimización del impacto en caso de materialización del riesgo identificado.



11.4.1.2. Riesgo de Corrupción

a) Identificación del riesgo

Se identifica el siguiente riesgo de corrupción:

Ilustración 6. Riesgo de corrupción identificado

Identificación del riesgo								
Tipología	Código	Área de impacto	Inicio	¿Qué?	Riesgo ¿Cómo?	¿Por qué?	Factor de riesgo	Clasificación
Corrupción	MECN-RC-001	Afectación económica (presupuestal)	Posibilidad de	Recibir sanciones de tipo disciplinario, penal y/o fiscal, así como generar afectaciones en la producción, postproducción y/o emisión de los contenidos emitidos por Canal Capital por medio de sus dos canales (Canal Capital y Eureka) y que son distribuidos a través de sus plataformas digitales.	Debido a la manipulación y/o direccionamiento de aspectos técnicos dentro de la información precontractual por parte del equipo del área Técnica, para la adquisición de equipos y servicios asociados al proceso.	Por el interés de obtener comisiones o beneficiar a terceros, así como por falta o incumplimiento de controles o lineamientos para establecer las condiciones técnicas; desatender los lineamientos del área jurídica referente a la realización del proceso precontractual a través de SECOP II, pliego de condiciones o reglas de participación según lo definido en el manual de contratación de Canal Capital que se encuentre vigente.	Talento Humano	Fraude interno (corrupción, soborno).
								Fraude interno

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

El cual se centra en temas contractuales; para ello, se cuenta con un área que ha venido trabajando en la identificación de factores como los mencionados respecto a la manipulación del direccionamiento de aspectos para la adquisición de equipo.

b) Valoración del riesgo

Se da continuidad a la línea de implementar los lineamientos en materia de gestión contractual, enfocado en la identificación del tipo de contratación adelantada. Lo cual no mitiga que se presenten averías o daños en materia tecnológica con relación directa al área.

Ilustración 7. Controles riesgo de corrupción

Evaluación de controles		
Responsable	Acción	Complemento
El profesional especializado grado 3 del Área Técnica y equipo de apoyo administrativo del área técnica	Una vez surja una necesidad, se debe realizar una viabilidad técnica y se procederá a la realización de un proceso de contratación, que requiere estudios de mercado y de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones - PAA, deberá atender los lineamientos definidos en el documento AGJC-CN-MN-001 Manual de contratación que se encuentre vigente, con el fin de establecer la modalidad de contratación.	<p>En caso de que el proceso precontractual sea realizado por un colaborador diferente al profesional especializado grado 3 del área técnica y este último al revisar el proceso identifique una posible desviación en los documentos que lo componen, se realizará la revisión y trazabilidad correspondiente, con base en la información identificada para elevar el caso a las instancias internas que corresponda para la toma de decisiones.</p> <p>Si la contratación requiere ser con un proveedor exclusivo por la necesidad del bien o servicio, este deberá ser soportado por un documento que así lo estipule.</p> <p>En caso de que el área jurídica identifique posibles desviaciones o fallas en la proyección del estudio previo o de los anexos suministrados, estos serán revisados y subsanados por el área técnica.</p>

c) Plan de Manejo

Dado que se indican los pasos a seguir para ejecutar un proyecto de contratación, lo cual no permite fortalecer los controles establecidos, por el contrario, se mencionan pasos consignados en el Manual de contratación, no puede inferirse que se adelante una identificación adecuada, que al robustecer los controles mitiguen la materialización del riesgo identificado.

Ilustración 8. Plan de tratamiento MRC

Plan de manejo de riesgos						
Actividad de control	Soporte	Universo	Responsable	Plazo de ejecución		Indicador / producto
				Fecha inicio	Fecha	
<p>El Profesional Especializado grado 3 del área técnica o el apoyo administrativo del área técnica, cada vez que requiera iniciar un proceso de contratación, en el cual sea necesario efectuar un estudio de mercado realiza las siguientes acciones:</p> <p>1. Proyección de un anexo técnico 2. Invitación por SECOP II a cotizar a empresas con experiencia en el producto o servicios a contratar el cual contiene de un cronograma que incluye fecha de publicación, observaciones por parte de proveedores, respuestas a dichas observaciones y fecha de cierre. 3. Comparación de las ofertas. 4. Solicitud y verificación de documentos para contratación.</p> <p>Lo anterior con el objetivo de garantizar el cumplimiento del principio de selección objetiva y convalidar los requisitos mínimos definidos por Capital para la contratación de proveedores en el marco del AGJC-CN-MN-001 Manual de contratación y procedimientos relacionados que se encuentren vigentes.</p> <p>En caso de que el diseño del proceso precontractual sea realizado por un colaborador diferente al profesional especializado grado 3 del área técnica, y que al revisar el documento se identifique una posible desviación en dichos documentos, se realizará la revisión y trazabilidad correspondiente; con base en la información identificada se elevará el caso a las instancias internas que corresponda para la toma de decisiones.</p> <p>En caso de que el área jurídica identifique posibles desviaciones o fallas en el diseño del estudio previo o de los anexos suministrados, estos serán revisados y subsanados por el equipo del área técnica.</p>	<p>Carpeta drive que contenga lo siguiente:</p> <p>1. Anexos técnicos 2. Solicitud de información a proveedores SIP (documento soporte de solicitud de cotización en Secop II) 3. Estudio de mercado correspondiente al proceso a contratar cuando aplique. 4. Ofertas de proveedores 5. Archivo "cuadro consolidado" 6. "AGJC-CN-FT-060 listado de documentos para contratar"</p>	1	Profesional especializado grado 3 del área técnica o la persona designada en caso de vacancia por cualquier motivo	1/1/2024	31/12/2024	<p>1. Total de procesos precontractuales, elaborados por técnica / Total de procesos precontractuales que requieren estudio de mercado.</p>

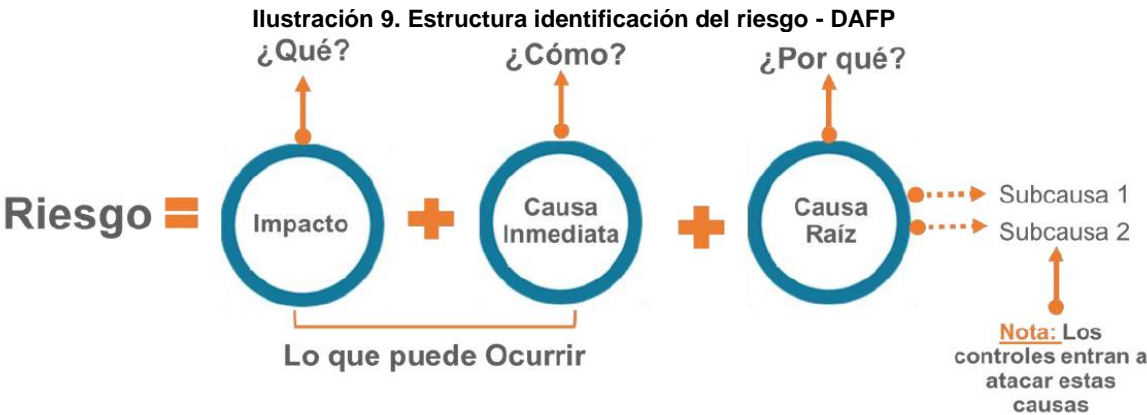
Respecto a lo anterior, se evidencian de manera adicional debilidades en la segunda línea respecto a las actividades de *“Acompañar, orientar y sensibilizar a los líderes de proceso y responsables de primera línea en la identificación, análisis y valoración del riesgo...”* contempladas dentro de los roles y responsabilidades del numeral 5 de la Política de Administración de riesgos EPLE-PO-001,versión 9 del 31 de mayo de 2024.



11.4.2. RECOMENDACIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO

Para proceder al ajuste de los riesgos identificados, se resalta la importancia de tener en cuenta los siguientes aspectos que permitan al área la adecuada identificación y valoración de los riesgos:

i. Identificación del riesgo de Gestión

Se adelanta el análisis de la estructura definida por la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2020:



	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Teniendo en cuenta que el objetivo del proceso se enfoca en:

“Garantizar la calidad de la señal de transmisión del canal, evaluando y monitoreando el correcto funcionamiento de los equipos técnicos, ejecutando oportunamente los mantenimientos correctivos y preventivos.”

Se presenta un ejemplo de identificación de riesgo:

- *Posibilidad de afectación reputacional por interrupciones prolongadas de la señal de transmisión debido al daño o avería de equipos técnicos asignados para la prestación del servicio por falta del monitoreo del funcionamiento de estos.*

ii. Identificación del riesgo de Corrupción

Se indican los lineamientos para la identificación del riesgo de conformidad con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4 de 2018:

Ilustración 10. Estructura identificación MRC - DAFP

ACCIÓN U OMISIÓN + USO DEL PODER + DESVIACIÓN DE
LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO + EL BENEFICIO PRIVADO.

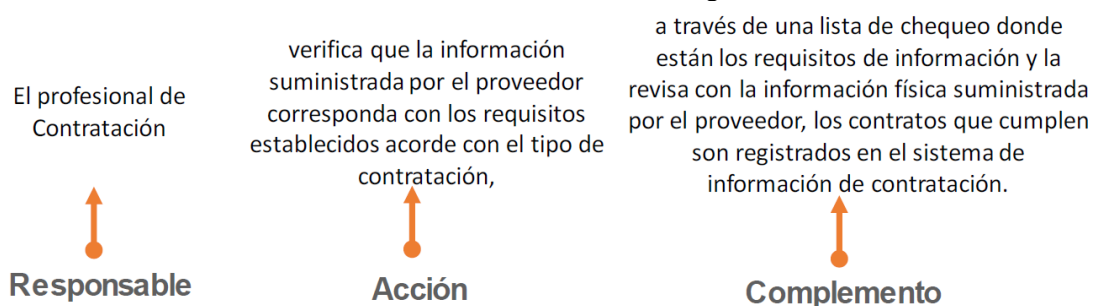
Se presenta un ejemplo de redacción de riesgo:



- *Posibilidad de recibir o solicitar beneficios para adelantar préstamos de equipos técnicos asignados al área para uso de estos a nombre propio o de terceros.*

iii. Valoración de los riesgos

Teniendo en cuenta la estructura dada en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 6 de 2020:

Ilustración 11. Estructura control riesgos - DAFP



	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Identificado el riesgo (las afectaciones y factores), se deberá tener en cuenta que el control debe apuntar a la mitigación de la materialización de este; adicionalmente, deberá contar con:

- **Un responsable** de ejecutar las acciones.
- **Acción:** la cual se identifica con verbos que indiquen qué se va a realizar.
- **Complemento:** Que permite identificar de manera concreta el propósito de control, así como las acciones que se tomarán al momento de presentarse desviaciones (errores o incumplimientos), así como la documentación de estas.

iv. Plan de Manejo de los riesgos

Se deben enmarcar las acciones de manera que estas contribuyan a garantizar que se fortalezcan (o creen cuando sea necesario) los controles establecidos con el propósito de mitigar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, como fue mencionado en los numerales de identificación de riesgos.

- **Respuesta área Técnica:** El mapa de riesgos del proceso fue actualizado el por última vez el día 22 de abril en el documento dispuesto por la oficina de Planeación como se puede evidenciar en el siguiente enlace
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XVbl8U0UzzJM7HzP8gX8j9OC7ZxxYCf4T6dTsc5sioQ/edit?gid=0#gid=0>

Recomendación:

- Unificar los repositorios de información para evitar reprocesos y confusiones (Control Interno y Oficina de Planeación).
- Revisar y emitir concepto sobre el documento suministrado.
- **Análisis Oficina de Control Interno:** Respecto a lo indicado por el área es importante que la información suministrada cuente con el acceso respectivo y se encuentre almacenado en el repositorio oficial de la entidad, ya que para la evaluación no fue posible consultarlo:



Lo sentimos, el archivo que has solicitado no existe.

Asegúrate de que la URL es correcta y de que el archivo existe.

Haz cosas con Google Drive

Las aplicaciones para Google Drive hacen que resulte sencillo crear, almacenar y compartir online documentos, hojas de cálculo, presentaciones y mucho más.

Encontrarás más información en drive.google.com/start/apps.

De igual manera, se reitera al área que la recomendación dada sobre unificar repositorios debe tratarse con la segunda línea de defensa durante las mesas de trabajo de revisión de la documentación, planes, riesgos, indicadores u otros.

Por último, dado que no fue posible acceder al documento suministrado, y, que a la fecha se cuenta con el seguimiento a los riesgos de la entidad con corte a 31 de mayo de 2025, se efectuarán las recomendaciones respectivas para consideración de la primera y segunda línea de defensa. Por lo mencionado, la observación **no se modifica ni se elimina**.

11.5. INDICADOR DEL PROCESO DE GESTIÓN TÉCNICA

Durante la vigencia 2024 el proceso de Gestión Técnica de la Dirección Operativa tuvo solo un indicador de gestión. El nombre del indicador fue “*Porcentaje de Disponibilidad Total de Señal Emitida. - Tiempo fuera del aire*”. Así se vio reflejado durante 2024 en la hoja de vida del indicador:

Ilustración 12. Indicador trimestre I, II y III de 2024

Nombre del indicador	Tiempo de señal fuera del aire
Descripción del indicador	<p>Evaluar la estabilidad de la señal emitida, a través de la verificación de la continuidad y calidad de la misma.</p> <p>El indicador mide el porcentaje de fallas que se presentan durante el periodo de medición y por ende permitirá determinar la estabilidad en la prestación del servicio.</p> <p>Este corresponde al tiempo en que el canal garantiza la entrega de señal para radiodifusión (TDT) y señal digital (Streaming).</p>



	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Ilustración 13. Indicador trimestre IV 2024

Nombre del indicador	Porcentaje de Disponibilidad Total de Señal Emitida. - Tiempo fuera del aire
Descripción del indicador	<p>Este indicador mide el porcentaje de disponibilidad mensual de las señales emitidas, a partir del (tiempo total mes en minutos) menos (sumatoria de los tiempos de falla en minutos) sobre (el tiempo de contenidos programados(parrilla) por el área de programación para la emisión de los canales Canal Capital y Eureka.</p> $100\% - \left(\frac{\sum(\text{TIEMPO EN MINUTOS DE FALLA DE LA SEÑAL DEL PERIODO REPORTADO})}{\sum(\text{TIEMPO TOTAL EN MINUTOS DE LA SEÑAL PROGRAMADA})} \right) \times 100\%$ <p>Fuente de información:</p> <p>Para la medición de este indicador se realizan diariamente el monitoreo de la señal de aire a través de los diferentes puntos de retorno, haciendo consolidación de datos diarios de las fallas identificadas en el formulario diseñado para tal fin. En aquellos periodos en los que no se presente fallas no se hará registro alguno en este formulario.</p> <p>Otros aspectos clave:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esta medición evalúa el cumplimiento de los contenidos emitidos (parrilla), a través de la verificación de la continuidad o playlist y la medición del porcentaje de fallas que se presentan durante el periodo de medición y por ende permitirá determinar la estabilidad en la prestación del servicio. 2. Canal Capital suministra la señal a través de un proveedor de servicios de Fibra óptica a RTVC quien a su vez hace la distribución de las señales de Capital y Eureka en TDT y a los cable operadores. 3. Este corresponde al tiempo en que el canal garantiza la entrega de las señales de los canales a las plataformas digitales. 4. Este mecanismo permite evaluar la estabilidad de la señal emitida, a través de la verificación de la continuidad y calidad de la misma.

El objetivo del indicador fue la medición del tiempo total (determinado en minutos) donde la señal de Canal Capital estuvo fuera del aire. Para lograr el seguimiento, medición y análisis se formularon como numerador y denominador:

Ilustración 14. Indicador trimestres I,II y III 2024

NUMERADOR	DENOMINADOR
$100 - ((\sum(\text{Tiempo en minutos de falla de la señal del periodo reportado}))100\%$	$\sum(\text{tiempo en minutos de la señal programa total}))100\%$



Ilustración 15. Indicador trimestre IV 2024

NUMERADOR	DENOMINADOR
Minutos de señal emitida	Minutos de señal establecida en la "parrilla de programación"

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en la verificación realizadas:

11.5.1. ASPECTOS POSITIVOS

- Se evidencio que la primera línea presento todos los reportes requeridos durante la vigencia de 2024 a la segunda línea sobre el plan de acción institucional.
- No se evidencio que el indicador haya estado debajo del rango de “*Muy satisfactorio*” durante la vigencia 2024. De acuerdo a los soportes presentados, la señal de Canal Capital dejo de estar al aire dos (02) minutos en julio y siete (07) minutos en octubre.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- El área cuenta con el formato REGISTRO - MONITOREO SEÑAL FUERA DEL AIRE CÓDIGO: MECN-FT-048 versión 05 para el registro de los eventos de pérdida de señal.

11.5.2. ASPECTOS POR MEJORAR

- El indicador durante los tres primeros trimestres de 2024 presentó debilidad en la redacción del nombre. De acuerdo al MANUAL DEL SISTEMA DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO EPLE-MN-005 versión 02 de Canal Capital, la estructura para la redacción de los nombres de indicadores debe ser bajo la fórmula: Sujeto + verbo conjugado en participio.
- No se evidencio indicadores adicionales que hicieran seguimiento a toda la actividad desplegada por el área técnica. Si bien el indicador revisado hace el acompañamiento al estado de la señal de Canal Capital, no refleja la totalidad de las actividades claves que cumple el área.

Se recuerda que para el manual precitado, que cualquier indicador *“deberá estar orientado a medir aquellos aspectos clave o factores críticos en los cuales la institución se encuentra interesada en realizar seguimiento y evaluación”* En el caso del área técnica para la vigencia 2024, se encontró que desarrollo actividades claves y/o críticos para la entidad que no fueron medidas directamente. Por ejemplo, toda la gestión realizada con el inventario de equipos o los mantenimientos realizados a los equipos que hacen parte del patrimonio de la entidad.

- Se pudo detectar debilidad en el diligenciamiento del formato REGISTRO - MONITOREO SEÑAL FUERA DEL AIRE CÓDIGO: MECN-FT-048 porque los soportes de los meses de julio y octubre, donde se registraron los minutos en los que la señal de Canal Capital estuvo fuera del aire, no mencionan ni detallan lo ocurrido en el campo de *“observaciones”*:



	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Ilustración 16. Formato registro - monitoreo señal fuera del aire código mes julio 2024

REGISTRO MENSUAL SEÑAL PRINCIPAL FUERA DEL AIRE			
MES REPORTADO	HORAS	OBSERVACIONES	INGENIERO (a) RESPONSABLE DE EMISIÓN (CONTRATISTA O TEMPORAL)
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO	2 minutos	N/A	Jefferson Danilo Gonzalez Oscar Javier Ricardo Henao Juan Diego Hernández Triana
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			



Ilustración 17. Formato registro - monitoreo señal fuera del aire código mes octubre 2024

REGISTRO MENSUAL SEÑAL PRINCIPAL FUERA DEL AIRE			
MES REPORTADO	HORAS	OBSERVACIONES	INGENIERO (a) RESPONSABLE DE EMISIÓN (CONTRATISTA O TEMPORAL)
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE	7 minutos	N/A	Jefferson Danilo Gonzalez Oscar Javier Ricardo Henao
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			

Esta situación afecta la claridad y simplicidad del reporte efectuado en el indicador. Al no especificar que ocurrió para que la señal del canal se perdiera durante esos minutos reportados, limita que cualquier persona ajena al área, pueda consultar y entender lo ocurrido con la señal. De esta forma se pone en riesgo que el indicador del proceso no cumpla con las características de independencia, confiabilidad, simplicidad y disponibilidad¹.

- **Respuesta área Técnica:** Se recibe respuesta por parte del área mediante radicado 496 del 6 de junio de 2025.
- **Análisis de la Oficina de control interno:** Revisado el contenido del memorando de respuesta presentado por el área, es pertinente mencionar lo siguiente:
 - El indicador revisado refleja la gestión principal del área técnica. Como se mencionó en el informe preliminar, con el indicador se hace seguimiento a una actividad misional y crítica para la entidad al ser un canal de televisión público. No obstante,

¹ MANUAL DEL SISTEMA DE MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO EPLE-MN-005 versión 2 página 13.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

el seguimiento, análisis y evaluación del indicador durante 2024 no se mencionaron todas las demás actividades y/o gestiones que realizar el área.

- También es preciso mencionar que sobre este aspecto no va a quedar observación y/o hallazgo que requiera plan de mejoramiento. Se mencionó y queda en este informe final como una recomendación para el área. Máxime cuando se encuentra en un proceso de formulación, elaboración y documentación.
- Se evidencia que en la respuesta del área no hubo referencia a los aspectos de mejora identificados en el informe preliminar como lo fue: la redacción del nombre del indicador durante 2024 y la debilidad detectada en el diligenciamiento del formato REGISTRO - MONITOREO SEÑAL FUERA DEL AIRE CÓDIGO: MECN-FT-048 I.



Teniendo en cuenta lo mencionado, lo observado **no se modifica ni se retira**.

11.6. CONTRATACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN TÉCNICA

Durante la revisión que se adelantó al proceso de Gestión Técnica, también se analizó la gestión contractual desplegada por el área. Desde la etapa precontractual hasta la etapa poscontractual, así como la gestión realizada por el profesional especializado grado 03 del área técnica como supervisor contractual.

Se obtuvo una muestra total de (23) contratos, donde (12) corresponden a contratos de prestación de servicios celebrados con persona natural y (11) a contratos de diferentes tipologías celebrados con persona jurídica. La muestra fue la siguiente:

Numero de contrato	Nombre contratista
0242-2024	JAIRO ALEJANDRO RODRIGUEZ VASQUEZ
0163-2024	MAGDA YASID FRANCO MENDOZA
0046-2024	PAULA DANIELA RODRIGUEZ REAL
0243-2024	PAULA DANIELA RODRIGUEZ REAL
0437-2024	LAURA SOFIA BELTRÁN BELTRÁN
0344-2024	EDWIN FABIAN CASTRO CHAPARRO
0114-2024	GONZALO ALEXANDER SALGUERO BOYACA
0187-2024	JEFERSON DANILO GONZALEZ PULIDO
0389-2024	JORGE ISAAC GARCÍA
0486-2024	ANDRES RICARDO LAVERDE PEDRAZA
0016-2024	ALVARO JOSE ANTONIO CUELLO PACHECO
0174-2024	OMAR DAVID FORERO GALLEG0
0512-2024	C G PRODUCCIONES Y EVENTOS S.A.S.
0550-2024	COMPAÑIA COMERCIAL CURACAO DE COLOMBIA S.A.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Numero de contrato	Nombre contratista
0526-2024	Q PARTS S A
0136-2024	GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S.
0457-2024	TODO FRENOS MANCIPE SAS
0248-2024	DYNAMICS MEDIA GROUP COLOMBIA SAS
0564-2024	SR IMPORTADORES S.A.S.
0478-2024	ADTEL LATAM S.A.S
0560-2024	ETB
0151-2024	ENERGY MSI SAS.
0535-2024	FABRICA DE ESCALERAS FANES S.A.S.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos del estudio efectuado:

11.9.1. ASPECTOS POSITIVOS

- El área presentó los soportes de la ejecución contractual en su totalidad. Aunque se presentaron en expedientes digitales distintos al repositorio oficial de contratación de la entidad, se pudo evidenciar evidencia de la ejecución de todos los contratos revisados.
- Las certificaciones de cumplimiento expedidas por el supervisor contractual dieron cuenta de los entregables esperados en los contratos y en las obligaciones de los contratistas.
- Los expedientes de ejecución contractual compartidos por el área técnica se encuentran ordenados de conformidad con los lineamientos en materia de gestión documental de la entidad.

11.9.2. ASPECTOS POR MEJORAR – RIESGOS CONTRACTUALES

En la revisión efectuada se pudo evidenciar la existencia del documento “COMPROMISO DE PAGO” en todos los últimos pagos de los contratos de prestación de servicio celebrado con persona natural. Dicho documento se muestra así en las carpetas contractuales:



	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Ilustración 18. Compromiso de pago Cto. 437-2024



COMPROMISO DE PAGO
<p>Yo, Laura Sofia Beltran Beltran, identificado con cédula de ciudadanía [REDACTED] de La Calera, entendiendo que al suscribir el contrato de prestación de servicios No. 437-2024 de 2024 con Canal Capital, adquirí la obligación de acreditar los pagos correspondientes a las cotizaciones del sistema general de seguridad social en salud y pensión causados durante la vigencia del contrato de manera previa al pago de los honorarios, y que, a la fecha de suscripción de este compromiso, tengo pendiente el pago correspondiente al mes de diciembre de 2024 dada la periodicidad vencida de dichos pagos, me comprometo a:</p> <p>1.- Efectuar los pagos al sistema general de seguridad social, que me corresponden en calidad de contratista, por la ejecución del contrato de prestación de servicios No. 437-2024 de 2024, el primer día hábil del mes que, de acuerdo con la fecha de afiliación, me corresponde hacer el pago.</p> <p>2.- Informar de inmediato y entregar los soportes del pago al supervisor del contrato.</p> <p>Así mismo, reconozco que, por tratarse de una obligación legal y contractual, el incumplimiento de los pagos aquí referidos me pone en situación de incumplimiento contractual, con las condiciones legales que ello acarrea y que es competencia de la UGPP fiscalizar mi situación y adelantar las acciones correspondientes.</p> <p>Firmó este compromiso, con absoluto conocimiento de su contenido y consecuencias, el día 16 de diciembre de 2024.</p>

A través de este documento los contratistas, reiteraban el compromiso que tenían con el pago de la seguridad social. Esto ocurrió en los últimos pagos debido a que los contratos de prestación de servicios se ejecutaron con el pago de seguridad social del mes vencido de conformidad con la normatividad vigente. Por lo tanto, al llegar el último mes de ejecución y al pasar la cuenta de cobro, se pasaron los soportes de aportes al sistema de seguridad social del mes anterior.

Con el documento “COMPROMISO DE PAGO” se dio tratamiento y mitigo un riesgo de incumplimiento contractual por parte de los contratistas de no pagar la seguridad social del último mes de ejecución contractual. En la totalidad de los contratos revisados, se avisa que dicho riesgo no se encuentra identificado en las matrices de riesgos. Lo cual evidencia una debilidad en la formación precontractual de los contratos revisados toda vez que no se identificó y se planteó el tratamiento/control correspondiente.

Lo anterior desconoció lo ordenado por el numeral 3.1.16 del manual de contratación de Canal Capital en su versión 12. Dicha norma estableció:

“Para la estimación de los riesgos en los estudios previos, las dependencias solicitantes harán uso de las matrices de riesgos por tipología contractual correspondientes, de conformidad con la Política de Administración del Riesgo del Canal y el Manual Metodológico para la administración del riesgo, con fundamento en los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente y

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

*por la Función Pública. No obstante, lo anterior, **deberán incluir en dichas matrices cualquier riesgo adicional que se identifique de acuerdo a la especificidad de cada contratación***” (Negrilla fuera de texto)

De igual manera se omitió el lineamiento de la política de administración de riesgos EPLE-PO-001 versión 14 establecido en el numeral 05 ROLES Y RESPONSABILIDADES. Puntualmente el siguiente criterio para la primera línea:

“Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar los programas, proyectos, planes y procesos a su cargo y actualizarlos cuando se requiera”



Ambas normas se omitieron por parte de la gestión contractual del área técnica de la dirección operativa, debido a que no se identificó en las matrices de riesgos contractuales, el riesgo asociado al no pago de seguridad social de los contratistas en la última cuenta de cobro. Cabe resaltar que los contratos de prestación de servicios revisados en esta auditorias fueron celebrados durante toda la vigencia 2024.

Por lo tanto, se dejará observación relacionada con la debilidad en la planeación contractual por la no identificación del riesgo contractual señalado en las matrices de riesgos de los contratos de prestación de servicios revisados.

Aunado a lo anterior, se avisa que se evidencio debilidad en los riesgos toda vez que señala como fecha estimada en que se completa el tratamiento de los riesgos la liquidación contractual en los contratos de prestación de servicios con persona natural. Sin embargo, no se pactó la necesidad de elaborar el acta de liquidación. Se recomienda analizar que se deje como fecha estimada para terminar el tratamiento la elaboración del acta de cierre contractual.

Análisis Oficina de control interno: En atención a la respuesta presentada por el área en el memorando 496 del 06 de junio de 2025, se informa que:

- La debilidad detectada recae sobre la gestión realizada en la etapa precontractual de los contratos de prestación de servicios con persona natural. Se avisó que las matrices de riesgos de los contratos analizados carecían de la identificación del riesgo tratado a través del documento “COMPROMISO DE PAGO”.
 - Se exhorta al área a que se comunique, con las dependencias que considere pertinente, durante la etapa precontractual de los contratos que gestiona de manera

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

que se tenga una debida planeación. Esto abarca la identificación de todos los posibles riesgos que conlleve cada tipología de contratación.

- También se recuerda que de conformidad con lo establecido en el manual de contratación vigente (también en la versión anterior), que cada área interesada en la celebración de un contrato, es la responsable de cumplir con los parámetros de la etapa precontractual, contractual y poscontractual. En todo caso puede y debe solicitar el acompañamiento de las áreas de apoyo.

De igual manera el equipo de la Oficina de Control Interno en el marco de las evaluaciones de carácter normativo que tiene definido en el Plan Anual de Auditoría, evaluará de manera transversal la existencia de eventos similares que conlleven a la proyección de acciones de mejora desde las áreas de apoyo correspondientes.

11.9.3. ASPECTOS POR MEJORAR – FICHAS DE COMPRAS SOSTENIBLES



Se informa que, de los contratos revisados en la muestra seleccionada, los contratos 136, 151 y 457 de 2024, requerían seguir los lineamientos de las fichas de compras sostenibles vigentes para Canal Capital durante 2024. Consultadas las carpetas contractuales de los tres contratos, se avisa que no fue posible evidenciar el soporte de haber usado o dado cumplimiento a los dispuesto en las fichas de compras sostenibles.

A continuación, se detalla en cada contrato referenciado:

Tabla 1. Aspectos por mejorar - Contratación

Contrato No.	136	Nombre de contratista:	GRUPO EDS AUTOGAS S.A.S.
Objeto contractual	DO-104 Suministro de combustible para el abastecimiento de los vehículos, plantas eléctricas y demás equipos propiedad de Canal Capital, para su óptimo funcionamiento		
Valor Inicial	\$ 26.900.000		
Plazo inicial	12 meses		
Fecha de inicio	18/03/2024		

No está en carpeta la ficha de compra sostenible. Al ser un contrato de suministro de combustible se requiere la ficha 6 de la GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE COMPRAS SOSTENIBLES AGRI-GA-GU-001. De igual forma se avisa que el manual de contratación versión 12 no estableció ninguna limitación de elaboración de las fichas de compras sostenibles en ninguna de las tipologías de proceso de contratación. No hay referencia que las adquisiciones por la Tienda virtual del Estado Colombiano y/o del uso de acuerdo marco de precios conlleve la no

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

exigencia de identificar la información contenida en las fichas de compra sostenibles.

Tabla 2. Aspectos por mejorar - Contratación _2

Contrato No.	151	Nombre de contratista:	ENERGY MSI SAS.
Objeto contractual	DO-212 Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluida la mano de obra y el suministro de materiales, insumos, repuestos nuevos y originales, así como, atención de urgencias, para el sistema de Plantas Eléctricas, UPS y Aires Acondicionados propiedad de Canal Capital.		
Valor Inicial	\$ 160.860.000		
Plazo inicial	12 meses		
Fecha de inicio	23/03/2024		

No está en carpeta la ficha de compra sostenible. Al ser un contrato de suministro de mantenimiento de plantas eléctricas se requiere la ficha 1 de la GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE COMPRAS SOSTENIBLES AGRI-GA-GU-001. Se avisa que esta misma situación se dejó observada en la última evaluación realizada al proceso y a la cual se le formulo acción de mejora.



Tabla 3. Aspectos por mejorar - Contratación _3

Contrato No.	457	Nombre de contratista:	TODO FRENOS MANCIPE SAS
Objeto contractual	DO-599 Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad de Canal Capital, de conformidad con el anexo técnico.		
Valor Inicial	\$ 25.135.823		
Plazo inicial	02 meses		
Fecha de inicio	30/10/2024		

No está en carpeta la ficha de compra sostenible. Al ser un contrato de suministro de mantenimiento de plantas eléctricas se requiere la ficha 2 de la GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE COMPRAS SOSTENIBLES AGRI-GA-GU-001.

Esta situación detectada en los tres contratos es contraria a lo dispuesto por el numeral 2.4.1 del manual de contratación versión 12, que dispone:

“La responsabilidad social hace parte de la estrategia empresarial de CANAL CAPITAL, y tiene como objetivo, propiciar la excelencia en las relaciones con nuestros grupos de interés, mediante un proceso de diálogo transparente, concertación y compromisos, que genere valor compartido en la búsqueda y obtención de un desarrollo socioeconómico sostenible. En ese sentido, CANAL CAPITAL dará aplicación al programa distrital de compras verdes señalado en el Acuerdo 540 de 2013 “Por medio del cual se establecen los lineamientos del programa distrital de compras verdes y se dictan otras disposiciones” o aquel que

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

lo derogue, sustituya o adicione. Igualmente, se entiende que hace parte de este manual, la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente, G-CPSMA-02, expedido por Colombia Compra Eficiente o aquel que lo derogue, sustituya o adicione”.



De igual forma los contratos citados omitieron lo definido en la guía GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE COMPRAS SOSTENIBLES AGRI-GA-GU-001 versión 4, por la cual se establecen los lineamientos básicos para la compra de bienes y servicios por Canal Capital, incorporando criterios de sostenibilidad. Puntualmente, no se evidencio cumplimiento a lo ordenado en el numeral 4.1.1 donde se establece la obligatoriedad del uso de las fichas de compras sostenibles en los procesos de contratación priorizados. En este caso se tiene que:

Tabla 4. Compras sostenibles contratos

Numero de contrato	Objeto contractual	Ficha de compra sostenible requerida
136 de 2024	DO-104 Suministro de combustible para el abastecimiento de los vehículos, plantas eléctricas y demás equipos propiedad de Canal Capital, para su óptimo funcionamiento	Ficha numero 06: Servicio de suministro de combustible
151 de 2024	DO-212 Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluida la mano de obra y el suministro de materiales, insumos, repuestos nuevos y originales, así como, atención de urgencias, para el sistema de Plantas Eléctricas, UPS y Aires Acondicionados propiedad de Canal Capital.	Ficha numero 01: Servicio de mantenimiento de plantas eléctricas.
457 de 2024	DO-599 Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos propiedad de Canal Capital, de conformidad con el anexo técnico.	Ficha numero 02: Servicio de mantenimiento de vehículos y remolque de plantas eléctricas

En los expedientes consultados de los tres contratos, no fue posible evidenciar que se hayan implementado los lineamientos de las fichas citadas. En los estudios previos de los tres contratos no se menciona lo dispuesto por las fichas de compras sostenibles y tampoco se encuentran archivadas las fichas de compras sostenibles en las carpetas de contrato. De esta forma se evidencia que existió debilidad en la planeación de los tres contratos referidos debido a que no se dio cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 2.4.1 del manual de contratación versión 12 y a lo planteado por la GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE COMPRAS SOSTENIBLES AGRI-GA-GU-001 versión 4. Queda entonces observación por la debilidad referenciada.

- **Respuesta área Técnica:** Se recibe respuesta por parte del área mediante radicado 496 del 6 de junio de 2025.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

- **Análisis Oficina de Control Interno:** Al igual que en el anterior tema de riesgos contractuales, en lo relacionado con las fichas de compras sostenibles se recuerda al área que la etapa precontractual de la contratación efectuada por la entidad es responsabilidad de cada área interesada. En este caso la responsabilidad en la elaboración de los documentos precontractuales y de cumplir con todos los requisitos establecidos recae sobre el área técnica de la Dirección Operativa. Se recomienda que en todos los procesos contractuales que se adelanten y en los que se tenga cualquier inquietud, se convoque mesas de trabajo con las áreas de apoyo que se considere pertinente. Bien sea con el área de contratación de la Secretaría General, con el área jurídica o con la Subdirección Financiera.

Es importante mencionar que para el uso de las fichas de compras sostenibles también se puede consultar a quien tenga la responsabilidad de hacer seguimiento al Plan institucional de Gestión Ambiental – PIGA.



De esta manera se informa que se mantienen la observación sobre la gestión realizada por el área técnica en la actividad contractual durante la vigencia 2024. Dado lo anterior, la observación identificada por la Oficina de Control Interno **no se modifica ni se retira**, por lo que los responsables deberán formular las acciones de mejora que correspondan.

De igual manera el equipo de la Oficina de Control Interno en el marco de las evaluaciones de carácter normativo que tiene definido en el Plan Anual de Auditoría, evaluará de manera transversal la existencia de eventos similares que conlleven a la proyección de acciones de mejora desde las áreas de apoyo correspondientes.



12. OBSERVACIONES

N°	Observaciones	¿Requiere valoración de riesgo?	Área ²
11.2. 11.4.	<p>DESCRIPCIÓN: Debilidades en la segunda línea de defensa respecto a la falta de mecanismos para asesorar a la 1ª línea de defensa en temas clave para el Sistema de Control Interno respecto a la estructuración de procesos y procedimientos, identificación, análisis y valoración del riesgo de manera eficiente, en atención de los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p>	No	Planeación

² Área o áreas responsables de adelantar la formulación de la(s) acción(es) que se consideren pertinentes.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	



N°	Observaciones	¿Requiere valoración de riesgo?	Área ²
	<ul style="list-style-type: none"> Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (2024). Política de Administración de Riesgos EPLE-PO-001 (2024). <p>Nota: Dado que la observación se reitera en tres (3) informes emitidos por la tercera línea de defensa, la formulación de las acciones correspondientes sobre la observación se efectuará por parte de los responsables en los planes en curso.</p>		
11.2.	<p>DESCRIPCIÓN: Debilidades en la primera línea de defensa respecto a:</p> <p>a) Falta de coordinación del equipo de trabajo sobre las acciones establecidas en materia de documentación de procedimientos, manuales, planes, entre otros que reflejen la operación del proceso de manera adecuada.</p> <p>b) Debilidades en la identificación de riesgos asociados al proceso que impacten el objetivo de este, y por ende, la operación institucional.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (2024). Política de Administración de Riesgos EPLE-PO-001 (2024). <p>Nota: Sobre el literal a de la observación, el área cuenta con acciones formuladas en el Plan de Mejoramiento por Procesos, para lo cual deberá tener en cuenta las debilidades y recomendaciones dejadas en el presente informe de manera que se dé cabal cumplimiento.</p>	No	Área Técnica
11.3.	<p>DESCRIPCIÓN: Debilidades en el establecimiento y/o documentación de controles para el manejo de bienes de manera interna, así como de la coordinación a nivel institucional para la gestión de elementos asignados al área.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Resolución DDC-000001 del 30/09/2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y 	Si	Área Técnica Servicios Administrativos

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

Nº	Observaciones	¿Requiere valoración de riesgo?	Área ²
	<p>control de los bienes en las Entidades de Gobierno distritales”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento AGRI-SA-PD-009 Baja de bienes. • Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales. • Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG (2024). <p>Nota: Dado que la observación se reitera en dos (2) informes de auditoría, el área de Servicios Administrativos formulará las acciones correspondientes sobre la observación, en el marco de la Auditoría efectuada al proceso.</p>		
11.6	<p>DESCRIPCION: Debilidad en la planeación contractual por la no identificación del riesgo contractual relacionado al no pago de seguridad social en las matrices de riesgos de los contratos de prestación de servicios celebrados con persona natural revisados.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de contratación versión 12 • Política de administración de riesgos EPLE-PO-001 	Si	Área Técnica
11.6.	<p>DESCRIPCIÓN: Inobservancia de la implementación de los lineamientos de las fichas de compras sostenibles vigentes para Canal Capital durante 2024, de conformidad con lo evaluado en la gestión contractual del área Técnica.</p> <p>CRITERIO DE AUDITORÍA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual de contratación versión 12 • Guía para la elaboración de compras sostenibles (AGRI-GA-GU-001). 	Si	Área Técnica
Total observaciones		5	

13. CONCLUSIONES

Se dio cumplimiento al objetivo del ejercicio de auditoría formulado respecto a la evaluación del proceso *"Gestión técnica para la producción, realización, emisión y circulación de contenidos"* identificando oportunidades de mejora con el fin de que se



	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

pueda "...Garantizar la calidad de la señal de transmisión, (...) el correcto funcionamiento de los equipos técnicos..." y demás actividades de apoyo para el logro de las actividades asociadas a este proceso. Por lo cual se destaca:

- 13.1.** La implementación de mecanismos de seguridad para el ingreso al almacén y laboratorio por parte del área, así como de estantería para organización de los elementos asignados a Técnica.
- 13.2.** Se viene adelantando la revisión y actualización de documentos pertenecientes al área Técnica, así como la elaboración de documentos que apoyan los controles identificados por el área respecto a los elementos asignados.
- 13.3.** Los contratos verificados de personas naturales cuentan con los soportes de ejecución; de igual manera, se establece que los documentos remitidos para los cobros de los contratistas reflejan la ejecución de las obligaciones definidas.

De igual manera, se identificaron aspectos por mejorar sobre el quehacer del proceso, los cuales se enmarcan en:

- 13.4.** Los documentos que se vienen revisando y actualizando cuentan con debilidades en el establecimiento de actividades, productos, definición del alcance, articulación entre documentos, definición de responsables y cumplimiento de responsabilidades.
- 13.5.** Debilidades en la identificación, valoración y establecimiento del plan de manejo de los riesgos de gestión y corrupción del área, teniendo en cuenta que estos no se relacionan de manera integral con el objetivo del proceso, así como tampoco cumplen los lineamientos establecidos para cada tipología. Lo anterior, aunado a la falta de asesoramiento por parte de la segunda línea de defensa.
- 13.6.** Debilidades en la documentación de lineamientos y articulación institucional respecto al manejo de bienes asignados al proceso, teniendo en cuenta el flujo del uso de estos al interior del área.
- 13.7.** El área conto con un solo indicador de gestión durante toda la vigencia 2024. No obstante, durante la revisión adelantada se evidencio que el área Técnica de la Dirección Operativa ejecuta más actividades, tareas y/o responsabilidades que también son críticas para el funcionamiento de la entidad.
- 13.8.** Inobservancia de la implementación de las fichas de compras sostenibles en la totalidad de los contratos suscritos, de conformidad con los lineamientos en materia contractual vigente en la entidad.

	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO: CCSE-FT-016	
		VERSIÓN: 10	
		FECHA DE APROBACIÓN: 30/09/2024	
		RESPONSABLE: CONTROL INTERNO	

14. RECOMENDACIONES

- 14.1. Revisar y ajustar lo correspondiente sobre las debilidades identificadas en los documentos evaluados, así como la articulación entre ellos; de igual manera, se requiere la formalización de los formatos definidos como controles internos que permiten el manejo y gestión de los bienes asignados al Canal.
- 14.2. Coordinar la revisión y ajuste a la identificación, valoración y establecimiento de planes de tratamiento de los riesgos asociados al proceso de Gestión Técnica de manera que estos se relacionen con el objetivo del proceso, así como de las afectaciones a nivel institucional que puedan generarse por materialización.
- 14.3. Coordinar las actividades de manejo de bienes asignados al área Técnica con el área de Servicios Administrativos, de manera que estos se adelanten bajo los parámetros normativos vigentes aplicables tanto a nivel Distrital como institucionales.
- 14.4. Revisar los expedientes con debilidades identificadas en el marco de la aplicación de las fichas de compras sostenibles, de manera que los lineamientos determinados guarden coherencia y uniformidad en los contratos suscritos que así lo requieran.
- 14.5. Fortalecer el conocimiento del talento humano de la unidad auditable sobre la planeación contractual, particularmente en la identificación de riesgos de contratación de acuerdo a la política de administración del riesgo y a lo señalado en el manual de contratación.
- 14.6. Continuar con el proceso de capacitación de todos los colaboradores del área Técnica sobre la existencia, contenido, uso y cumplimiento de las fichas de compras sostenibles. Tener en cuenta que estos documentos tienen efecto desde la etapa precontractual hasta la poscontractual.
- 14.7. Solicitar acompañamiento y apoyo al área de planeación para la identificación de todas las herramientas que se consideren necesarias para el seguimiento, análisis, evaluación y toma de decisiones de la gestión realizada por el proceso de gestión técnica respecto a los indicadores del proceso.

Revisó y aprobó:

Jefe Oficina de Control Interno

Preparó: Jizeth Hael González Ramírez, contratista Oficina de Control Interno. Cto. 006-2025
Henry Guillermo Beltrán Martínez, contratista Oficina de Control Interno. Cto. 007-2025

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, es copia No Controlada. La versión vigente reposará en la intranet institucional. Verificar su vigencia en el listado maestro de documentos.