



**Informe Pormenorizado del Estado
Del Sistema de Control Interno**

PERÍODO: Enero-Junio 2020

Oficina Asesora de Control Interno

Julio de 2020

Conforme al Decreto 943 de mayo 21 de 2014 y la Ley 1474 de 2011, el Informe Pormenorizado sobre el estado del Sistema de Control Interno, se ha venido elaborando, cada cuatro meses conforme lo dispone la Ley, mediante un seguimiento Integral, con base en la estructura del Modelo MECI.

Desde de la implementación del Modelo MIPG Decreto 1499 de 2017, es un avance importante para la ejecución y seguimiento integral de la gestión en las entidades, ya que permite dirigir, planear, ejecutar, controlar, hacer seguimiento y evaluar la gestión institucional de las entidades públicas, en términos de calidad e integridad del servicio para generar valor público.

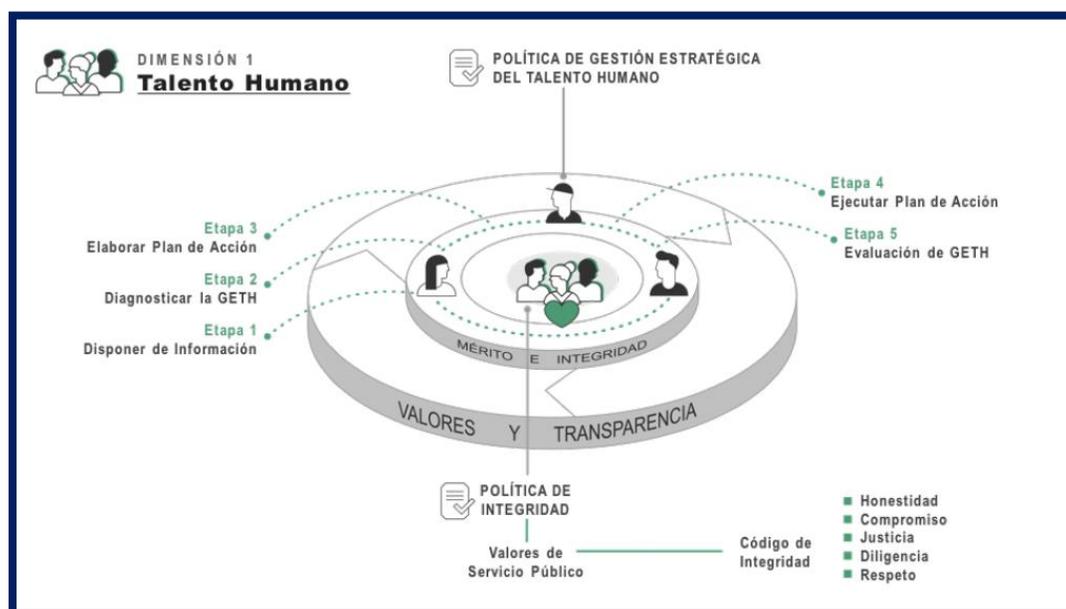
Por lo anterior el informe pormenorizado por parte de la Oficina de Control Interno OCI, se desarrolla bajo las siete (7) dimensiones, de las cuales hace parte el control interno, las políticas definidas para cada dimensión, y las cuatro (4) líneas de defensa de que trata este Modelo.

Definición del sistema de Gestión



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión 03 publicada en Página web Función Pública diciembre 2019

Dimensión de Gestión Estratégica del Talento Humano



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión 03 publicada en Página web Función Pública diciembre 2019

- Dentro de esta dimensión se revisaron aquellos componentes, que como su nombre lo indica, tienen que ver con el talento humano, entre otros: perfil de cargos, manuales de funciones, procedimientos de inducción y de retiro.
- El proceso de Gestión Humana y Administrativa, ha venido desarrollando actividades realizadas en materia de evaluación de competencias, concertación de objetivos, capacitación, y bienestar, entre otros los cuales se desarrollan de manera oportuna y se encuentra en desarrollo la evaluación de competencias.
- La entidad cuenta con la información fundamental de su talento humano a través de su base de datos, manuales, procedimientos y perfil demográfico ubicando la caracterización pertinente; antigüedad, nivel educativo, edad, género, tipo de vinculación, experiencia laboral, planta de personal, perfiles de los empleos, funciones, naturaleza de los empleos, vacantes, entre otros. El perfil demográfico se realizó en el mes de mayo del año 2020.
- Otros aspectos a resaltar son las actividades que se vienen adelantando para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el cual se está dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015. El proceso de Gestión Humana y Administrativa reporta que el grado de avance en el cumplimiento del cronograma se está cumpliendo, para esto se llevó a cabo distintas actividades como lo son:

ACTIVIDADES SST PRIMER SEMESTRE 2020	
FECHA	ACTIVIDAD
05/02/2020	Jornada de orden y aseo garaje
17/02/2020	Jornada de orden y aseo Bodega de producción
20/02/2020	Formato de análisis por oficio (ARO)
02/03/2020	Inspección Extintores Manizales
12/03/2020	Prevención y cuidados (Covid-19) Armenia
12/03/2020	Inspección Extintores Pereira y Armenia
12/03/2020	Inspección botiquines Armenia y Pereira
12/03/2020	Entrega de elementos de protección personal
12/03/2020	Inducción y Reinducción (Armenia y Pereira)
13/03/2020	Mitos y realidades sobre el coronavirus (Covid-19)
16/03/2020	Reunión Brigada de emergencia
11/03/2020	Recomendaciones, hábitos frente al Coronavirus
16/03/2020	Circular AAF-04-2020 Emergencia sanitaria
18/03/2020	Se realiza el cubrimiento de todos los equipos técnicos con papel vinipel
25/03/2020	Asesoría telefónica Covid-19 Trabajo en casa Colmena ARL
17/04/2020	Se realiza la limpieza de todos los puestos de trabajo por parte de cada colaborador
17/04/2020	Recomendaciones generales (Contra Covid-19)
17/04/2020	Recomendaciones uso de EEP y limpieza de vehículos (Conductores)
21/04/2020	Se elaboró protocolo de seguridad para visitantes
23/04/2020	Se realizó un video dirigido al personal de servicios generales sobre EPP y desinfección de áreas comunes
23/04/2020	Se realizó un video dirigido a todos los colaboradores sobre regreso seguro al trabajo
23/04/2020	Se realizó entrega de EPP, alcohol y gel desinfectante
24/04/2020	Socialización uso de amonio cuaternario dirigido al personal de servicios generales
25/04/2020	Ficha reporte de condiciones de salud Covid-19
28/04/2020	Resolución No 117 del 28 de abril de 2020 Disposiciones establecidas en resolución 666 del 24/04/2020
03/05/2020	Recomendaciones generales para prevenir el contagio (Covid-19)
13/05/2020	Lotería de Manizales cumpliendo con el protocolo establecido por la entidad
14/05/2020	Lotería del Quindío cumpliendo con el protocolo establecido por la entidad
15/05/2020	Lotería de Risaralda cumpliendo con el protocolo establecido por la entidad
Mayo	Compra de termómetros infrarrojos para las tres sedes
Mayo	Formato para visitantes (Covid-19)
Mayo	Compra de papeleras Riesgo Biológico para las tres sedes
21/05/2020	Se retoman las grabaciones y transmisiones del canal cumpliendo con protocolo establecido por la entidad.
27/05/2020	Inducción y reinducción, matriz de roles y responsabilidades
Junio	Reporte de casos sospechoso (Resultados negativos)
04/06/2020	Encuesta de condiciones de salud y vulnerabilidad (Colmena)
08/06/2020	Encuesta de condiciones de salud y vulnerabilidad (Sura)
08/06/2020	Formato Ingreso personal nuevo en emergencia sanitaria Covid-19

- Dentro de la implementación que está realizando la entidad frente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, se encuentra la primera dimensión Talento Humano y allí el Código de Integridad, dicho código contiene valores y principios que fueron elaborados por Función Pública y es una herramienta que debe ser implementada por las Entidades Públicas; para esto Telecafé lo adoptó, adicionando dos valores y dos principios que considerados importantes para aplicar dentro de la entidad y que estaban permitidos dentro del código de integridad. Se desarrolla dentro del comité de convivencia de la entidad un plan que permite evaluar el conocimiento y la interiorización en los servidores.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD MIPG



CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE TELECAFÉ



VALORES

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia
- Pertenencia
- Disciplina



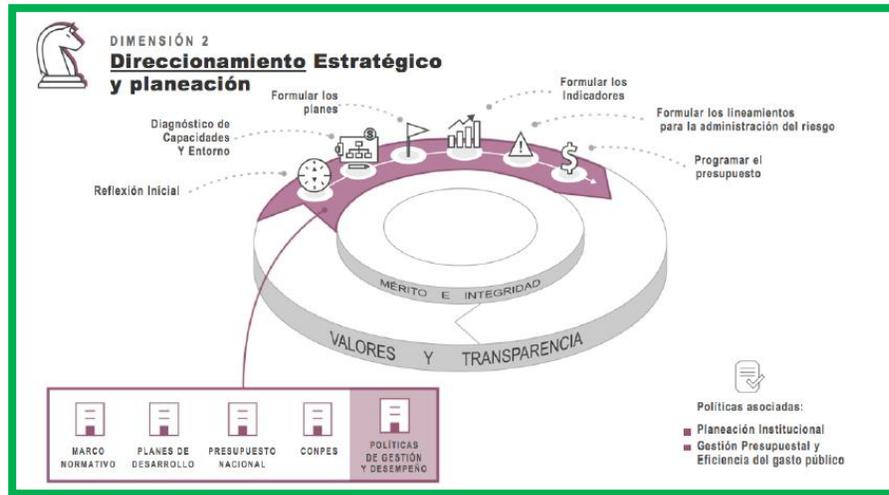
PRINCIPIOS

- Integridad, transparencia y confianza
- Orientación a Resultados
- Articulación Interinstitucional
- Excelencia y Calidad
- Aprendizaje e Innovación
- Toma de decisiones basada en evidencia
- Identidad Regional

- Plan anual de vacantes: Actualmente Telecafé cuenta con 32 puestos en su planta de personal, de los cuales son 3 directivos de libre nombramiento y remoción, donde el Gerente es nombrado por la Junta Administradora Regional de terna presentada por el Gobernador de turno (Risaralda, Quindío y Caldas), el jefe de control interno es nombrado directamente por la Presidencia de la República de acuerdo a la Ley 1474 de 2011 y el secretario General es nombrado por la Gerencia del Canal, además se cuenta con 29 Trabajadores oficiales con contrato a término fijo de seis meses, renovable automáticamente. En la actualidad se tiene una vacante en el cargo del jefe de control interno que se encuentra en trámite en Presidencia para su nombramiento, el técnico comercial y el técnico I, para un total de tres vacantes.
- Plan estratégico de recursos humanos: El plan estratégico se ha cumplido de acuerdo con lo programado, cumpliendo los objetivos establecidos. (Plan de formación, Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de bienestar social e incentivo, nómina y seguridad social).
- Se realizaron celebraciones y reconocimientos en las fechas especiales, a través de correos electrónicos, debido a la pandemia no se puede realizar reuniones, por tal motivo se resaltaron las fechas especiales con diversas tarjetas electrónicas y entrega de detalles.



Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión 03 publicada en Página web Función Pública diciembre 2019

- El diseño del PINAR, se encuentra en fase de identificación de los aspectos críticos, los últimos procesos de auditoría han arrojado aspectos que deben ser incluidos dentro de esta identificación y así permitir su priorización, Cabe resaltar que a causa de la pandemia que generó un teletrabajo en este primer semestre del año no se ha avanzado mucho en este instrumento archivístico.
- La plataforma estratégica se conserva sin modificaciones, se puede acceder a esta información en la página web, cartelera, y es difundida en la inducción y reinducción de los colaboradores del canal. Igualmente, el plan estratégico se encuentra alineado con los objetivos de la entidad y están siendo objeto de seguimiento a través de los planes de acción anuales. Cabe resaltar que actualmente se cuenta con la nueva plataforma estratégica para la vigencia 2020-2023, adoptada bajo la resolución 023 del 24 de enero 2020



- Para el año 2020 se ha ejecutado un 20%, el Plan Anual de Adquisiciones y se viene ejecutando de acuerdo a las necesidades del canal.

- Los elementos institucionales como misión, visión y política integrada de gestión sufrieron modificaciones, y fueron alineados al nuevo plan estratégico 2020-2023, la cual se ha difundido a través de los diferentes canales: Página web, carteleras, correos electrónicos, socialización a los servidores de todos los procesos, además el plan estratégico se encuentra alineado con los objetivos de la entidad y están siendo objeto de seguimiento a través de los planes de acción anuales.

MISIÓN

- Satisfacer con responsabilidad y respeto las necesidades de entretenimiento, educación e información del televidente; así mismo, ofrecer servicios complementarios según las expectativas de nuestros clientes en operación logística, central de medios, marketing digital, entre otros. Todo esto, gracias a un excelente grupo humano que con ética, compromiso y profesionalismo, produce, transmite, comercializa programas y presta servicios adicionales con altos estándares de calidad, que contribuyen al desarrollo social, cultural y de integración del Eje Cafetero y Colombia, para la satisfacción de nuestros clientes, socios y colaboradores.

VISIÓN

- Ser un canal de televisión líder en producciones de pantalla tradicional y multipantalla, con calidad y estándares internacionales que generan identidad regional, cumpliendo eficaz y eficientemente los propósitos de informar, educar y entretener al usuario



**PLAN
ANTICORRUPCIÓN
Y DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO
2020**

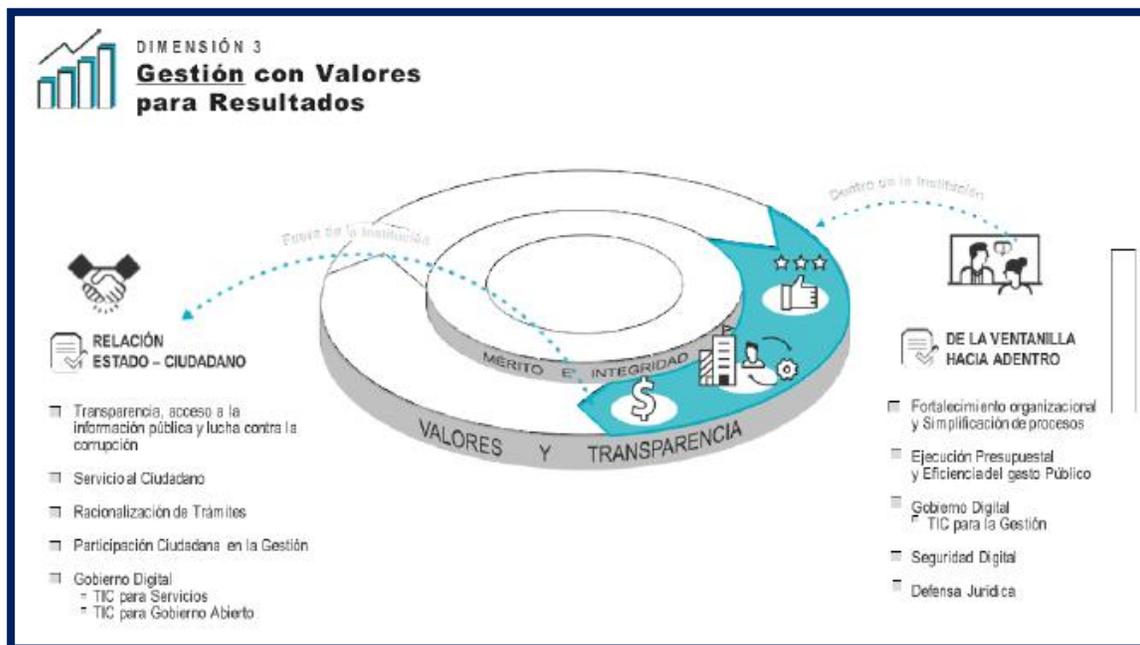
La Oficina de Control Interno efectuó seguimiento a la oportunidad en la publicación del plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2020, determinando que la Entidad estableció el plan y su respectiva publicación en los términos señalados en los requisitos legales, además por parte del área de planeación ya se encuentra publicado, el Plan Anticorrupción vigencia 2020.



- La planeación del presupuesto se realizó teniendo en cuenta las necesidades de cada área del canal y el comportamiento histórico del presupuesto de los años anteriores, además se tuvo en cuenta las variables macroeconómicas dadas por planeación nacional; el gasto de funcionamiento se incrementó de acuerdo al IPC del año 2020 donde se priorizo los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad y poder realizar un uso eficiente del gasto público



Dimensión de gestión con valores para resultados



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión publicada en Página web Función Pública 29-01-2018

De la ventanilla hacia adentro

- La ventanilla cumple sus funciones de racionalización de trámites, centralizando la información física, digital y telefónica para su posterior distribución y respuesta oportuna por parte de las diferentes áreas, A través del software documental “admiarchi” se realiza todos los procesos de radicación de la entidad tanto los documentos de ingreso como de egreso se observa ambos consecutivos sin anomalías; y se evidencia que para cierre del mes de Junio hubo radicación de documentos de ingreso de 1.818 y de egreso 403.
- El avance de digitalización de historias laborales del Archivo Central, durante el periodo indicado se lograron digitalizar un total de 13 historias laborales, los meses de abril y mayo no reportan ningún avance debido a que el personal a cargo del proceso técnico de organización, digitalización y cargue al sistema fue remitido a periodo de aislamiento preventivo por directrices nacionales a causa de la Pandemia generada por el Covid -19. Las historias laborales digitalizadas se encuentran disponibles para la consulta digital a través del Software de Gestión Documental ADMIARCHI.
- Dando cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 001 de 2011 del Consejo Asesor del Gobierno Nacional en Materia de Control Interno de las Entidades del Orden Nacional y Territorial, el informe pormenorizado del trámite de PQRSF del Canal para el cuarto trimestre, se encuentra publicado en la página web de Telecafé. Es importante señalar que Telecafé está comprometido con los grupos de interés; por ende, hace seguimiento a cada PQRSF radicadas para evitar respuestas extemporáneas y dar cumplimiento a la meta planteada.
- **Plan estratégico de las Tecnologías de la Información - PETI:** La Entidad se encuentra en proceso de construcción del plan de Arquitectura de Tecnología de la Información, con el fin de generar e implementar soluciones técnicas que faciliten de manera oportuna, eficiente y transparente la información de la entidad; en el cual se incluyen diferentes aspectos definiendo políticas, planes y estrategias TI, Gobierno TI, Información, sistemas de información, servicios tecnológicos y uso y apropiación,.
- **Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información:** La Entidad cuenta con una matriz general de identificación de riesgos que involucra este ítem dentro de su gestión, así como un manual de seguridad de la información que involucra la gestión de los riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información, el cual evoluciona de manera continua de acuerdo con las diferentes amenazas como fugas de información, vulnerabilidades internas y externas a la Entidad, entre otras. Este manual presenta una nueva versión para la vigencia 2019, que incluye un apartado de “acceso a la información” que establece los actores externos y sus responsabilidades frente al manejo de la información de la Entidad.
- **Plan de seguridad y privacidad de la información:** La Entidad cuenta con un manual de seguridad de la información que involucra la gestión de los activos de información y herramientas tecnológicas, además de tener una Política de TI construida y en proceso de normalización que incluye las acciones del plan y a su vez el cumplimiento de las políticas, en aras de definir los actores internos y las responsabilidades tanto del área de TI, como de cada funcionario frente al cuidado y aseguramiento de los activos de información, que integrados a la política general de privacidad de la información y tratamiento de datos de la Entidad, propende por efectuar todas las acciones que

apunten al óptimo flujo de este activo, y el correcto manejo del mismo. Dicha Política de TI se encuentra en proceso de socialización.

- **Archivo audiovisual:** La Entidad cuenta con un plan de actividades encaminadas a la migración y conservación de su archivo audiovisual, reconociendo así el valor histórico, cultural y social que este material tiene para la Región. Basa sus actividades en la política que para este fin tiene la Entidad la cual establece que “Telecafé preservará y conservará su archivo audiovisual como patrimonio de la televisión pública del Eje Cafetero con el fin fortalecer la identidad regional y pertenencia a través del acceso a una colección de documentos audiovisuales mediante el acopio, gestión, conservación y promoción del archivo, contando con procedimientos técnicos bajo los principios de calidad, normas medioambientales, regulaciones legales, responsabilidad social y respeto por los derechos de autor”. Este plan se encuentra en su segunda fase, cumple las metas propuestas; sin embargo, requiere de la gestión de recursos para dar continuidad y lograr en mediano plazo el objetivo de conservación del acervo en intervención.
- **Sistema único de gestión de información de actividad litigiosa del Estado:** Telecafé reporta con la periodicidad establecida los informes en el Ekogui; así mismo, desde el área de control interno, se realizó el reporte semestral a la Defensa Jurídica del Estado el estado de la implementación del Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (usuarios del sistema, estado de los procesos, solicitudes de conciliación, calificación de los riesgos de los procesos activos y terminados, provisión contable de los procesos).
- En aras de dar cumplimiento de manera óptima a los lineamientos de la política de Gobierno Digital, la entidad diseñó y desarrolló un nuevo sitio institucional que busca dar mayor apertura a la participación ciudadana con el aprovechamiento de las tecnologías de la información, así como avanzar en los estándares de usabilidad y accesibilidad de la guía WCAG 2.0, lo que ha permitido de manera general las siguientes ventajas:
 - ⇒ Tener una herramienta de accesibilidad que permite a los usuarios realizar ajustes que ayudan a tener una mejor visualización para las personas con alguna condición de discapacidad visual.
 - ⇒ Publicación de los diferentes servicios de la entidad, así como la opción de registro de información mediante formularios, que permite haya un mayor conocimiento de la ciudadanía de la oferta pública y la elevación de inquietudes frente a los servicios.
 - ⇒ Gestión de los registros de PQRSF, que permiten tener mayor control y conocimiento por parte de los usuarios sobre el estado actual de sus solicitudes.
 - ⇒ Creación de un minisitio para niños “Telecafé Kids”, que permite hacer una mejor divulgación a la población infantil de nuestra misión, a fin de integrar a todas las generaciones con el objeto de la Entidad.

De la ventanilla hacia afuera

- **Sitio web:** En aras de dar cumplimiento de manera óptima a los lineamientos de la política de Gobierno Digital, la entidad diseñó y desarrolló un nuevo sitio institucional que busca dar mayor apertura a la participación ciudadana con el aprovechamiento de las tecnologías de la información, así como avanzar en los estándares de usabilidad y

accesibilidad de la guía WCAG 2.0, lo que ha permitido de manera general las siguientes ventajas:

- ✓ Tener una herramienta de accesibilidad que permite a los usuarios realizar ajustes que ayudan a tener una mejor visualización para las personas con alguna condición de discapacidad visual.
- ✓ Publicación de los diferentes servicios de la entidad, así como la opción de registro de información mediante formularios, que permite haya un mayor conocimiento de la ciudadanía de la oferta pública y la elevación de inquietudes frente a los servicios.
- ✓ Gestión de los registros de PQRSF, que permiten tener mayor control y conocimiento por parte de los usuarios sobre el estado actual de sus solicitudes.
- ✓ Creación de un minisitio para niños “Telecafé Kids”, que permite hacer una mejor divulgación a la población infantil de nuestra misión, a fin de integrar a todas las generaciones con el objeto de la Entidad.

Actualmente se trabaja en un plan de actualización de la información del sitio web, que busca mejorar el tiempo de actualización de los diferentes archivos en el sitio, definiendo las responsabilidades y los flujos de documentos de cada área para asegurar mantener la información lo más actualizada posible. En el avance de esta tarea se ha realizado una matriz que permite identificar puntualmente las necesidades de actualización, de modo que desde cada área se pueda establecer un responsable y agilizar esta gestión.

Cabe resaltar, que la Entidad trabaja de manera continua en la evaluación, autodiagnóstico y mejora de sus herramientas, para permitir tener una evolución constante de nuestras plataformas a fin de cumplir con los objetivos establecidos en la política de Gobierno Digital, con el propósito de prestar mejores servicios de confianza y calidad, el aprovechamiento de la información, y el empoderamiento de la transformación digital como cultura de aprovechamiento de las tecnologías de la información.

- La gran fortaleza en esta dimensión para Telecafé, se da por cuenta del Sistema de Gestión de Calidad ya que a través de su historia se ha preocupado tanto por la calidad de sus procesos internos, como por la contribución que este tipo de empresas a través de su pantalla puede hacer a la sociedad a la que impacta, razones por las cuales desde el año 2007 cuenta con certificación ISO 9001 que ha ido actualizando a sus diferentes versiones logrando a la fecha estar certificada con la versión 2015, adicionalmente desde el año 2015 cuenta con la Certificación en Responsabilidad Social Empresarial otorgada por FENALCO y desde el año 2016 con la certificación en la norma ISO 50001:2011 de Eficiencia Energética.
- La entidad cuenta con un manual de daño antijurídico, el cual permite definir las políticas y medidas preventivas para evitar que las actuaciones administrativas y la toma de decisiones en las distintas áreas y dependencias de la entidad puedan generar hechos que vulneren el régimen jurídico aplicable y afecten los intereses de TELECAFE LTDA., adoptado bajo resolución 273 del 11 de septiembre del 2018.

Dimensión de Evaluación de Resultados



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión publicada en Página web Función Pública

Gestión de riesgos institucionales

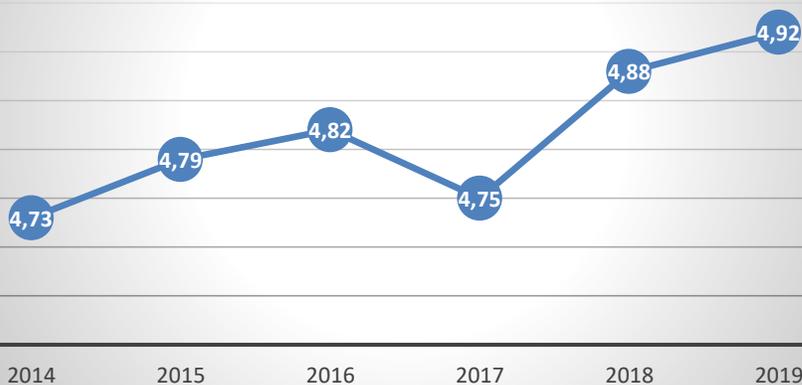
- Mediante la Resolución 018 del 21 de enero de 2020 se adopta el mapa de riesgos institucionales de la vigencia incluyendo aquellos asociados a corrupción de acuerdo con la Ley 1474 de 2011, también se identifican riesgos de cumplimiento, estratégicos, financieros, operativos y tecnológicos, cada riesgo cuenta con controles establecidos y están siendo monitoreados constantemente.
- El seguimiento a los riesgos y oportunidades se realiza de manera semestral, la última revisión se realizó en el mes de diciembre, no se han observado materialización de riesgos en este periodo.

Evaluar la percepción de los grupos de valor

Se tienen claramente identificados los grupos de valor o de interés para el Canal, al igual que las necesidades y expectativas de cada uno de ellos, así como la retroalimentación para cada grupo. Para fortalecer las estrategias que se emplean e identificar inexactitudes en la prestación de los servicios que la empresa ofrece; se realiza una encuesta de satisfacción del cliente.

La encuesta de satisfacción del cliente tiene como propósito evaluar aspectos como: Atención oportuna, Facturación de servicios contratados, Cumplimiento de los requerimientos contractuales y Asesoría comercial. Para la vigencia 2019, la encuesta se realizó en el mes de abril de 2020, los resultados arrojados dan una calificación general de 4.92%. La encuesta se realizó de manera presencial, telefónica y vía correo electrónico, con el fin de conocer el grado de satisfacción de nuestro público objetivo ante los servicios ofrecidos. Se seleccionó una muestra de clientes, del 20% sobre un universo de 150 clientes activos que tiene el Canal Regional Telecafé (Listado de terceros detallado por cuenta), arrojando un total de 30 encuestas que se realizaron de forma aleatoria tomando 1 de cada 6 clientes en forma consecutiva para ser encuestados y obtener los resultados de la evaluación de nuestros servicios.

CALIFICACIÓN ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL CLIENTE EXTERNO



Dimensión de Información y Comunicación



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión publicada en Página web Función Pública 29-01-2018

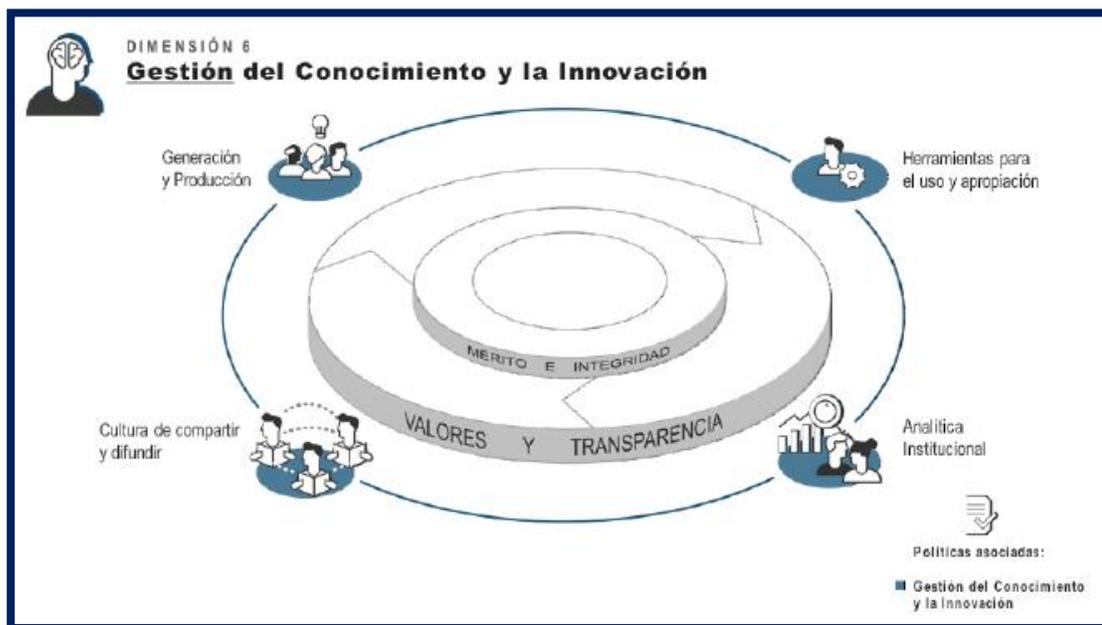
- Con respecto a los ajustes a las Tablas de Retención Documental, estos son presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el mes de septiembre para su aval y posteriormente son remitidos al Archivo General de la Nación para su revisión, quienes en octubre comunican al canal la reanudación del proceso de evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental, quedando así a la espera del respectivo concepto técnico con las respectivas observaciones a dichos ajustes.
- De acuerdo en el Programa de Gestión Documental durante los meses indicados además de las actividades ya mencionadas, durante el mes de marzo se brindó apoyo con el personal de practica al Área de Secretaría General en la organización de expedientes contractuales para transferencia primaria, Por otro lado, se realiza actualización y

mantenimiento al Software de Gestión Documental, se brinda constante asesoría en el manejo del Software de Gestión Documental y se realiza con normalidad la copia de seguridad mensual de la información de los equipos de cómputo de la entidad.

- La comunicación Interna se realizan boletines internos y carteleras de manera mensual los cuales contienen información de interés general como lo son cumpleaños, pausas activas, fechas especiales, actividades sociales, culturales y deportivas llevadas a cabo en el mes. La comunicación externa comprende comunicados, ruedas de prensa, rendición de cuentas, información en nuestras redes sociales y página web.
- Para dar cumplimiento a la política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, se da respuesta a todas las PQRSF que se radican en el Canal, y se publican documentos y archivos en la página web de la entidad que son de interés para nuestros grupos de interés y que a su vez den cumplimiento con la normatividad. Además, a través del sitio web se toman estas solicitudes llevándolas directamente a su radicación, y el usuario conocer el estado de ella, si se encuentra abierta, trámite o cerrada; lo que permite un mejor acercamiento a nuestros grupos de interés.
- Las hojas de vida de los servidores de Telecafé se encuentran debidamente actualizadas en el SIGEP.



Dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación

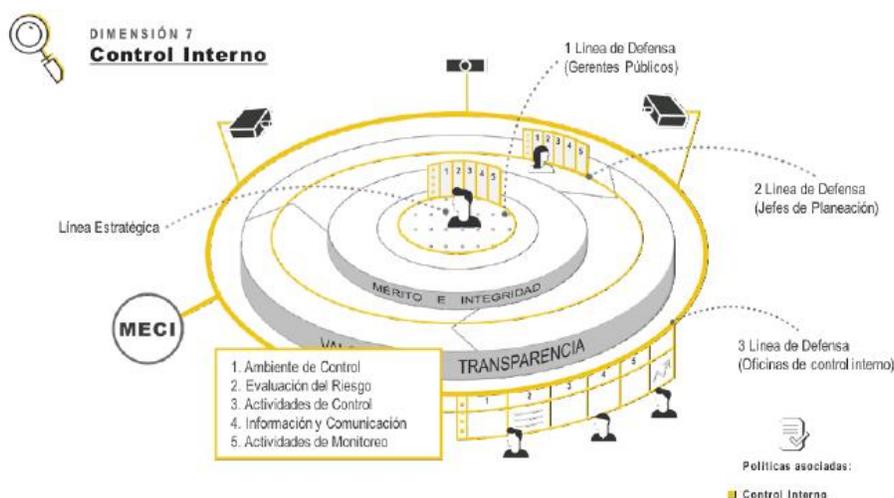


Fuente: Manual Operativo MIPG – versión publicada en Página web Función Pública 29-01-2018

No se presentan avances frente a la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación, el canal Telecafé se encuentra revisando estrategias que faciliten la transmisión de

información y habilidades a sus colaboradores adquiridos dentro de la empresa como fuera de ella.

Dimensión de Control Interno



Fuente: Manual Operativo MIPG – versión publicada en Página web Función Pública 29-01-2018

- En cuanto al ambiente de control, el autocontrol por parte de cada servidor ha sido pilar fundamental para llevar a cabo un Sistema de control Interno adecuado, los parámetros éticos y de integridad rigen todas las actuaciones de los servidores.
- La evaluación de la gestión de los riesgos institucionales fue realizada en el mes de julio, con corte semestral, los controles fueron verificados arrojando un resultado eficaz a dichos controles ya que ningún potencial riesgo se materializó; es decir, se realizó una adecuada gestión del riesgo. También se verificó los riesgos asociados a corrupción como lo establece el artículo 73 de la Ley 1474 de 2001.
- Es importante realizar una nueva socialización al interior de la entidad, teniendo en cuenta que hay servidores nuevos sobre las líneas de defensa que se encuentran identificadas dentro de la entidad, y reforzar los conocimientos en los servidores sobre la aplicación de los controles que cada línea estratégica ejerce dentro de su rol y la responsabilidad de éstos.
- Las auditorías de control interno sufrieron modificaciones; toda vez que la emergencia sanitaria por la que atraviesa el país, obligó a un aislamiento obligatorio y a un trabajo desde casa; adicionalmente, la circular externa 100-10 de 2020 expedida por la Vicepresidente de la República y el Departamento Administrativo de Función Pública, brinda lineamientos para la vigilancia y protección de los recursos públicos en el marco de la emergencia derivada del COVID-19, y permiten ajustar los planes de auditoría, priorizando los temas críticos que respondan a las necesidades actuales. Expuesto lo anterior, se ha realizado auditoría a las contrataciones y a las ordenes de pago, para lo cual se han realizado los respectivos planes de mejoramiento.

Conclusiones y recomendaciones

- ✓ Se hace nuevamente la observación frente al registro de activos de información, no cuenta con índice de información clasificada y reservada ni con esquema de publicación de información, acorde con la ley y los tiempos en los cuales el ciudadano tiene acceso restringido.
- ✓ Para fortalecer la dimensión de gestión del conocimiento y la innovación, persiste la recomendación de documentarla ya que es conocido el gran talento con el que Telecafé cuenta, su experticia y conocimiento que todos podemos aprovechar a través de transferencia de conocimiento, lecciones aprendidas, buenas prácticas; entre otras, y sobre todo evitar la fuga de conocimiento en el Canal
- ✓ No decaer en el constante fortalecimiento del sistema de control interno de cada área, para continuar garantizando un adecuado ambiente de control, fortalecer los roles y responsabilidades de cada línea de defensa (Gerente, Servidores y la Oficina de Control Interno) para mantener y mejorar permanentemente el sistema de control interno de toda la entidad.

(Original firmado)

Ángela Milena Sánchez Andrade
Asesora (e) de Control Interno