

85111

2015EE0164583



Bogotá,

Doctor  
LENNART RODRIGUEZ LOZANO

Gerente

Sociedad Canal Regional de Televisión – Teveandina Ltda.  
Carrera 45 No. 26 - 33  
Ciudad

20162600001932

20162600001932 - 28/01/2016

Asunto: Remisión informe auditoría vigencia 2014.  
Remitente: Contraloría general de la república murg  
Destino: 100 - Anexos: 1 folios + 1 carpeta  
Redicado por: MIOVAR, Canal Tr3ce, Tel.5702454



Asunto: Remisión Informe de Auditoría Teveandina Ltda., vigencia 2014.

Respetado doctor Rodriguez:

Cordialmente me permito remitirle el informe definitivo de la Auditoría realizada a la Sociedad Canal Regional de Televisión, en desarrollo del Plan Vigilancia de Control y Vigilancia Fiscal 2015 de la Contraloría General de la República.

La Entidad deberá ajustar el Plan de Mejoramiento, con acciones y actividades que permitan eliminar las causas de los hallazgos que se describen en el informe y registrarlo al SIRECI, dentro de los 15 días hábiles siguientes al recibo del informe, de acuerdo con la Resolución Orgánica 7350 de 2013 expedida por la Contraloría General de la República.

Aprovecho la oportunidad para agradecerle la atención brindada para el desarrollo de la auditoría y apoyo logístico para la realización de la labor encomendada.

Cordialmente,



JULIAN EDUARDO POLANIA POLANIA

Contralor Delegado Sector Infraestructura Física, Telecomunicaciones,  
Comercio Exterior y Desarrollo Regional

Proyectó: Martha Luz Conde Luna, Coordinadora de Gestión  
Revisó: Javier Gutiérrez Oviedo, Director de Vigilancia Fiscal  
TRD: 85111-077-162 Comunicaciones oficiales- Informe final  
Anexo: Un (1) informe con 27 folios.  
TRD: 85111-240



## INFORME DE AUDITORÍA

**CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA.**  
**2014**

**CGR-CDIFTCEDR- No. 043**  
**Diciembre de 2015**

Contralor General de la República

Edgardo José Maya Villazón

Vicecontralor (E)

Gloria Amparo Alonso Masmela

Contralor Delegado para el Sector  
Infraestructura Física y Telecomunicaciones,  
Comercio Exterior y Desarrollo Regional

Julián Eduardo Polanía Polanía

Director de Vigilancia Fiscal

Javier Ernesto Gutiérrez Oviedo

Coordinadora de Gestión

Martha Luz Conde Luna

Responsable de Auditoría

Alberto Ruiz Poveda

Equipo de auditores:

Adán Peña Gamboa  
Daissy Duran Núñez  
Luis Alberto Caicedo Urbano  
Concepción Rodríguez Velásquez

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. HECHOS RELEVANTES</b>	<b>4</b>
<b>2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>11</b>
2.1 EVALUACION DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS	11
2.1.1 Control de Gestión.	11
2.1.2. Control de Resultados Macro proceso Satisfacción y Defensa Cliente	18
2.1.3. Control Financiero. Macro proceso Financiero, presupuestal y Contable	20
2.1.4. Control de Legalidad- Macro proceso Adquisición de Bienes y Servicios	23
2.1.5 Denuncias, Trámites Administrativos y otras Solicitudes.	34
2.1.6. Evaluación del Control Interno	34
2.1.7. Seguimiento Plan de Mejoramiento.	42
<b>3. ANEXOS</b>	<b>43</b>

## 1. HECHOS RELEVANTES

### Valorizaciones de bienes

Mediante la Resolución 031 del 22 de Agosto de 2012 de la Central de Inversiones S.A. "CISA" se transfirió a título gratuito a la Sociedad Radio Televisión Nacional de Colombia (RTVC) y Teveandina Ltda., el derecho de dominio y la posesión real y material sobre el inmueble ubicado en el Centro Administrativo Nacional (CAN) de Bogotá, D.C., con matrícula inmobiliaria 50C-1635262, donde funciona la sede administrativa de RTVC. RTVC transfiere a Teveandina Ltda., el 12% del predio.

En el 2014 se actualizó el avalúo del inmueble, impactando significativamente las cifras de los estados financieros de Teveandina con corte a 31 de diciembre de 2014, por cuanto en la cuenta otros activos-valorizaciones pasó de \$40.637.7 millones en el 2013 a \$148.299.9 millones en el 2014, equivalente a un incremento del 265%.

### Indicadores financieros

El indicador financiero utilidad bruta/ingresos operacionales para la vigencia 2014, refleja que la entidad por cada peso vendido generó pérdida de 35%, situación que se traduce en un déficit del ejercicio por \$6.024.5 millones.

El indicador financiero de capital de trabajo para la vigencia 2014, refleja que la entidad una vez cancelados los pasivos corrientes tiene un capital de trabajo negativo de \$11.340.7 millones.

Bogotá, D.C.,

Doctor

**LENNAR RODRIGUEZ LOZANO**

CANAL REGIONAL DE TELEVISION "TEVEANDINA LTDA"

Gerente General

La Contraloría General de la República, con fundamento en las facultades otorgadas por el artículo 267 de la Constitución Política, practicó Auditoría al Canal Regional de Televisión "TEVEANDINA LTDA" a través de la evaluación de los principios de la gestión fiscal: Eficiencia, Eficacia y Economía con que administró los recursos puestos a su disposición y los resultados de su gestión en las áreas, actividades o procesos examinados, el examen del Balance General al 31 de Diciembre de 2014 y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental por el año terminado en esa fecha.

La auditoría incluyó la comprobación de que las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables. Asimismo, se evaluó el Sistema de Control Interno y el cumplimiento del Plan de Mejoramiento.

Es responsabilidad de la administración el contenido de la información suministrada por Teveandina Ltda., y analizada por la Contraloría General de la República. Igualmente, es responsable por la preparación y correcta presentación de los estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y prescritos por la Contaduría General de la Nación.

La responsabilidad de la Contraloría General de la República consiste en producir un informe que contenga el pronunciamiento sobre la gestión y resultados adelantados por la administración de la entidad en las áreas o procesos auditados, y la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Contables.

El representante legal de Teveandina Ltda., rindió la cuenta anual consolidada por la vigencia fiscal del año 2014, dentro de los plazos previstos en la Resolución Orgánica 7350 de 2013.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con normas de auditoría gubernamental colombianas (NAGC) compatibles con las normas internacionales de auditoría – (NIA's) y con políticas y procedimientos de auditoría prescritos por la Contraloría General de la República. Tales normas requieren que se planifique y efectúe la auditoría para obtener una seguridad razonable para fundamentar nuestro informe.

Durante el proceso auditor no se presentaron limitaciones que impidieran la realización de la auditoría.

Los hallazgos se dieron a conocer oportunamente a la Entidad dentro del desarrollo de la auditoría, las respuestas de la administración fueron analizadas y se incorporaron en el informe, lo que se consideró pertinente.

La auditoría a que se refiere el presente informe tuvo el siguiente alcance:

## **1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

### **Gestión Planes Programas y Proyectos.**

Del Plan de Acción de la vigencia se analizó selectivamente las metas y actividades propuestas en los mismos, de las áreas seleccionadas y el análisis de cumplimiento y resultado de los objetivos incluidos en la muestra.

Del total de \$31.946.5 millones asignados para la ejecución de las actividades prevista en el Plan de Acción 2014, se definió una muestra de \$15.695.8 millones equivalente al 49.1% respecto al total de recursos, relacionadas con actividades con Perspectivas Financieras y de Procesos Internos.

### **Gestión de asignación de recursos y producción de bienes y servicios.**

De la información aportada por la entidad se identificó que para el desarrollo de programas de televisión, proyectos especiales y comerciales para clientes; suscribió durante la vigencia 2014 un total de 28 convenios y/o contratos interadministrativos por \$20.603 millones, de los cuales se definió una muestra de 14 contratos y/o convenios por \$15.460.7 millones equivalente al 75%.

### **Gestión Adquisición de Bienes y Servicios.**

Durante la vigencia 2014 suscribieron 471 contratos, con cargo al presupuesto de gastos por \$24.766.7 millones, de los cuales se seleccionaron, para la evaluación doce (12) contratos por \$7.182.4 millones, equivalente al 29% respecto al total; que representa el 19.6% respecto a la apropiación definitiva del presupuesto de gastos del 2014 por \$36.620.6 millones, y que incluye los contratos que fueron reportados a través de la comunicación con código SIPAR 2014- 72068- 82111- SC tomados como insumo para el proceso auditor.

### **Gestión de Defensa Judicial.**

Durante el 2014, se reportaron vigentes cuatro (4) procesos judiciales de los cuales en dos (2) fue demandante y en dos (2) demandado. Se verificó la eficacia



en el seguimiento a apoderados, en consideración a la legalidad y oportunidad en el asesoramiento y apoyo jurídico y la procedencia de acción de repetición, para lo que se seleccionaron los dos procesos con la cuantía más representativa.

### **Gestión presupuestal, Financiero y Contable.**

El presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia auditada fue de \$36.620 millones. La ejecución en ingresos fue de \$27.440 millones, equivalente al 74.93% y la Ejecución de Gastos fue de \$35.129 millones equivalente al 95.9%.

Del presupuesto de ingresos se evaluó ventas por servicio por \$12.054.3 millones. Del presupuesto de gastos se evaluó los servicios de programación y producción de televisión y amortización programas recursos Autoridad Nacional de Televisión por \$7.142.1 millones, monto que representa el 59.25% del total de los costos de ventas.

### **Financiero y contable.**

De un total de \$175.694.9 millones, del activo, se analizó los saldos y movimientos de la cuenta-1999-Valorizaciones por \$148.299.9 millones, monto que representa el 84.40% del total del activo.

En cuanto al pasivo con un total de \$16.995.7 millones, se analizaron los saldos y movimientos, de la Cuenta-29-Otros pasivos por transferencias condicionadas originadas por los recursos asignados por la Autoridad Nacional de Televisión a Teveandina por \$4.465.56 millones, correspondiente al saldo por amortizar, monto que representa el 26.27% del total del pasivo.

## **2. CONCEPTO DEL ANALISIS EFECTUADO**

Con base en los hallazgos que se relacionan en el presente informe y teniendo en cuenta la metodología establecida por la Contraloría General de la República, se conceptúa que la Gestión y Resultados, fue *Favorable* al obtener una calificación de 81.97, como se presenta en la matriz de resultados de auditoría.

A continuación se describen algunos de los aspectos que incidieron en la calificación, que se encuentran detallados en el presente informe.

- **Componente Control de Gestión:** Con una calificación de 14.44

Oportunidad y calidad de información e indicadores en los planes institucionales y limitado personal para el seguimiento.

La estructura de la entidad no está oficialmente establecida conforme a sus áreas misionales.

Algunos procesos administrativos no se encuentran documentados y/o falta de registros de seguimiento.

- **Componente Control de Resultados:** Con una calificación de 24.15

Inconsistencias en la información que limitó la evaluación del avance de las metas programadas y ejecutadas por la administración durante la vigencia 2014.

- **Componente Control Legalidad:** Con una calificación de 6.80

En los Contratos de Prestación de Servicios 049 y 062 de 2014, se estipula y trasfiere recursos públicos al contratista para ser administrados por este, presuntamente sin fundamento legal.

- **Componente control Financiero:** Con una calificación de 30.0

Las cifras reflejadas en los estados Financieros presentan razonablemente la situación financiera de la entidad a 31/12/2014.

- **Componente de control interno:** Con una calificación de 6.58

La implementación del Manual de Procesos y Procedimientos de la entidad, fue iniciada en marzo de 2014 con "*el proceso de levantamiento (actualización) de los documentos y procedimientos acorde con el mapa de procesos*"<sup>1</sup>. Sin embargo, a 31 de octubre de 2015, este instrumento se encontraba en construcción.

Diferencias pendientes de conciliar de partidas de operaciones recíprocas.

Falta de actualización de inversiones patrimoniales en Colombia Telecomunicaciones.

No obstante, que la Ley 87 de 1993 establece que el Interno o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo, la Oficina de Control Interno está integrada por una persona.

---

<sup>1</sup> Según lo manifestó la entidad en respuesta al oficio ATVA 14, página 30.

## Opinión de los Estados Financieros

En opinión de la Contraloría General de la República, los Estados Contables de la Sociedad Canal Regional Teveandina Ltda., presentan razonablemente la situación financiera en sus aspectos más significativos, por el año terminado el 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las normas y principios de contabilidad generalmente aceptados o prescritos por la Contaduría General de la Nación.

Con base en lo anterior, la opinión sobre la razonabilidad de los Estados Contables a 31 de diciembre de 2014, es Sin Salvedades, la cual se mantiene con respecto a la expresada en la vigencia 2010 última vigencia auditada.

## Sistema de Control Interno Contable.

En el Control Interno Contable, como resultado de la evaluación al diseño de controles implementados por la Sociedad Teveandina Ltda.; la calificación obtenida fue de 1.75 puntos que corresponde al concepto de "*Parcialmente adecuado*". En la evaluación a la efectividad de controles fue de 1.8 puntos, valor correspondiente al concepto de "*Con deficiencias*". En consecuencia, de acuerdo con la Metodología vigente para la evaluación del control interno, el puntaje final fue de 1.785, lo que permite a la Contraloría General de la República conceptuar que para el año 2014, la Calidad y Eficiencia del Control Interno Contable de la entidad fue "*Con deficiencias*".

Lo indicado se refiere a controles, su implementación, y el grado de confianza en el adecuado reconocimiento y revelación de operaciones y transacciones, a las que aducen los hallazgos.

En cuanto a las Glosas de la Honorable Cámara de Representantes no se identificaron glosas.

## Sistema de Control Interno

Como resultado de la evaluación al diseño de controles implementados por TV-Andina Ltda., la calificación obtenida fue 1.917 puntos, que corresponde al concepto de "*Parcialmente adecuado*". En la evaluación a la efectividad de controles, el resultado obtenido fue 1.583 puntos, correspondiente al concepto de "*Con deficiencias*". En consecuencia, de acuerdo con la metodología vigente para la evaluación del Sistema de Control Interno, el puntaje final obtenido fue de 1.683, lo que permite a la Contraloría General de la República conceptuar que para el periodo auditado, la Calidad y Eficiencia del Control Interno de la entidad fue "*Con deficiencias*".

## Fenecimiento de la cuenta.

Con base en la calificación de los componentes, obtenida en la evaluación de la Gestión y Resultados, la Contraloría General de la República Fenece la cuenta de la entidad por la vigencia fiscal correspondiente al año 2014.

### 3. RELACIÓN DE HALLAZGOS

Como resultado de la auditoria se establecieron 31 Hallazgos administrativos de los cuales diez (10) tienen presunto alcance disciplinario, los cuales serán trasladados a la instancia correspondiente.

#### Plan de Mejoramiento

La Entidad debe elaborar y ajustar el plan de mejoramiento, con acciones y actividades que permitan eliminar las causas de los hallazgos detectados que se describen en el informe. Dicho plan debe ser reportado al Sistema de Rendición de Cuentas e Informes – (SIRECI), dentro de los 15 días hábiles contados a partir del recibo del presente informe, así como los avances del mismo, de conformidad con lo establecido en la Resolución Orgánica 7350 del 29 de noviembre de 2013, sin perjuicio de las acciones que se adopten desde el momento en que la Entidad ha conocido de los hallazgos aquí mencionados. Sobre dicho plan, la Contraloría General de la República no emitirá pronunciamiento de coherencia e integridad, sino que será evaluada dentro del proceso auditor.

Bogotá, D. C., **29 DIC. 2015**

  
**JULIAN EDUARDO POLANÍA POLANÍA**  
Contralor Delegado Sector Infraestructura Física y Telecomunicaciones  
Comercio Exterior y Desarrollo Regional

Elaboró: Equipo Auditor  
Revisó: Javier Ernesto Gutiérrez Oviedo y Martha Luz Conde Luna  
Responsable de Auditoría Alberto Ruiz Poveda

Comité Técnico del 13 y 18/11/2015 y 04/12/2015. Actas 53, 55 y 59

## 2. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### 2.1 EVALUACION DE LA GESTIÓN Y RESULTADOS

La Contraloría General de la República con base en los hallazgos descritos en el presente informe, conceptúa que la Gestión y Resultados de Tevenadina Ltda., fue Favorable al obtener una calificación de 81.97 de acuerdo con la siguiente matriz de evaluación.

Tabla 1  
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y RESULTADOS

DESCRIPCION DEL CONTROL.	PROMEDIO	PESO %	CALIFICACIÓN PONDERADA
CONTROL DE GESTIÓN	72.20	20	14.44
CONTROL DE RESULTADOS	80.50	30	24.15
CONTROL DE LEGALIDAD	68.00	10	6.80
CONTROL FINANCIERO	100.0	30	30.00
EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y EFICIENCIA DEL CONTROL INTERNO	65.85	10	6.58
CALIFICACIÓN FINAL DE GESTIÓN PONDERADA		100	81.97

Fuente: Matriz Evaluación Gestión CGR

Los hallazgos, resultantes de la evaluación de los macroprocesos, proceso y/o actividades seleccionados son los siguientes:

#### 2.1.1 Control de Gestión.

#### MACROPROCESO DE PLANES, PROGRAMAS Y EVENTOS EXTRAORDINARIOS.

En este macroproceso se evaluó la Gestión Misional de la entidad mediante el análisis de la programación de las metas y objetivos estratégicos al igual que el diseño y aplicación de los indicadores.

Con base en los análisis se presentan los siguientes hallazgos:

#### Hallazgos 01. Planes Institucionales. Administrativo.

Los planes institucionales presentan debilidades en su construcción, seguimiento, monitoreo y cumplimiento, basado en lo siguiente:

##### a) Plan de Acción

En el Plan de Acción<sup>2</sup> de la Entidad, a pesar de ser acciones y/o actividades programadas, en la columna relacionada con los valores de "fuentes de recursos", información de contratos suscritos y/o firmados durante el año 2014, se identificó que los datos correspondían a acciones realizadas.

Igualmente, no se identificó la descripción y/o servicios del producto que pretendía generar; así como, con la unidad de medida, el tiempo de ejecución de la actividad (fecha de inicio y fecha de terminación); y los indicadores<sup>3</sup> no se encontraban elaborados con los atributos<sup>4</sup> y principios<sup>5</sup>.

La entidad respondió, entre otros.

*"(...) Si bien en el anteproyecto de presupuesto y el presupuesto aprobado se determinan los recursos con los cuales se dará cumplimiento a las líneas del Plan de Acción, en el indicado para la vigencia 2014 se incluyó la columna con los valores del resultado de la ejecución de los recursos e información de los contratos suscritos y/o firmados en la misma vigencia, (...)" (Subrayado propio).*

*(...) No obstante, el Canal para los siguientes planes de acción incluirá las columnas con el valor estimado para la ejecución de cada actividad, la fuente de los recursos y el valor ejecutado, de acuerdo con la observación formulada, para lo cual se suscribirá el respectivo plan de mejoramiento. (...)*

## **b) Planes Operativos**

La Entidad no cuenta con los planes operativos (POA)<sup>6</sup> de las dependencias, herramienta que indica el derrotero de trabajo a realizar por cada una de las áreas, durante una vigencia y que permita el seguimiento de las acciones para evaluar su eficacia.

Lo anterior refleja debilidades en la planeación, por cuanto no se puede identificar el cumplimiento de los objetivos misionales del Canal, descritos y/o contenidos en los planes de acción y Estratégicos.

---

<sup>2</sup> Un plan de acción se constituye en una especie de guía, que brinda un marco o una estructura a la hora de llevar a cabo un proyecto; es una forma de alcanzar los objetivos estratégicos que ya fueron establecidos con anterioridad. Supone el paso previo a la ejecución efectiva de una idea o propuesta. <http://definicion.de/plan-de-accion/#ixzz3n3uaTkvs>.

<sup>3</sup> <http://www.pascualbravo.edu.co/site/pdf/calidad/indicadores.pdf>. Norma ICONTEC-MP-22S-Talleres- V1.

<sup>4</sup> Exactitud, forma, frecuencia, extensión, origen, temporalidad, relevancia, integralidad, y oportunidad.

<sup>5</sup> Deben ser sencillos, objetivos, y de fácil manejo, se deben adecuar a las necesidades de la organización, y deben estar ligados a la evaluación sistemática de resultados.

<sup>6</sup> El POA pone por escrito las estrategias que han ideado los directivos para cumplir con los objetivos y que suponen las directrices a seguir por los empleados y subordinados en el trabajo cotidiano, un plan operativo tiene una duración de un año.- <http://definicion.de/plan-operativo/#ixzz3m0ehYuvk>.

El Canal en su respuesta hace referencia a la metodología del “*Balanced Scorecard*”<sup>7</sup>, BSC, concepto diferente a los Planes Operativos, y su importancia dentro de la organización, cuyo fin es el de señalar el derrotero a adoptar por cada una de las dependencias y/o áreas del Canal durante una vigencia, para identificar, si es el caso, debilidades y subsanarlas oportunamente.

## **Hallazgo 2. Mapa de Riesgos Institucional. Administrativo.**

El mapa de riesgos no registra la totalidad de los procesos y procedimientos que ejecuta en desarrollo de sus funciones, traducándose en falencias de identificación, diseño y aplicación de sus respectivos controles y registros, los cuales igualmente, presentan debilidades de construcción y administración, por cuanto, en algunos casos no cuentan con documentos soportes de la aplicación de los controles.

Los riesgos no se encuentran clasificados en “*Riesgo Residual*” y “*Riesgo Inherente*”, describiendo su probabilidad e impacto para cada uno de ellos. Así mismo, no cuenta con el plan de manejo, donde establezca las acciones a seguir, el responsable de las mismas y Cronograma (fecha de inicio y fecha de finalización), como tampoco cuenta con indicadores de cumplimiento.

Lo anterior, por debilidades en la elaboración del mapa, herramienta indispensable para subsanar posibles errores en la ejecución de su función misional y que afecta el mejoramiento continuo, debido a debilidades en las acciones necesarias para alcanzar los resultados de forma planificada.

En su respuesta el Canal manifiesta que “(...) *El Canal se encuentra trabajando en acciones encaminadas a actualizar y unificar los mapas de riesgos,(...)*” y que “(...) *Por lo anterior, se tendrán en cuenta las observaciones realizadas con el fin de establecer las acciones a seguir en el plan de mejoramiento que se suscriba.*”

---

<sup>7</sup> **Balanced Scorecard**, es la principal herramienta metodológica que traduce la estrategia en un conjunto de medidas de la actuación, las cuales proporcionan la estructura necesaria para un sistema de gestión y medición. El acceso a los principales almacenes de información brinda la posibilidad de presentar los resultados de desempeño y entender por qué están dándose esos resultados.

**TABLA 2**  
**MAPA DE RIESGO INSTITUCIONAL.**

PROCESO	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					EVALUACIÓN RIESGO			Valoración del riesgo									
	OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	CAUSAS	TIPO DE RIESGO	CONSECUENCIAS	PROBABILIDAD	IMPACTO	EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	PERIODICIDAD DEL CONTROL	EFICACIA DEL CONTROL	VALORACIÓN DEL CONTROL					
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Establecer los lineamientos institucionales que enmarcan la operación del Canal, garantizando la retroalimentación y la gestión del conocimiento para el logro de metas institucionales.	Incumplimiento de las metas.	* Débil planeación y seguimiento de la misma. * Llegada de nuevas acciones en el transcurso del año. * Ausencia de recursos para cumplir con las metas propuestas. * Falta de compromiso y liderazgo de parte de los funcionarios y contratistas. * Personal insuficiente para los procesos misionales.	ESTRATÉGICO	Incumplimiento de la planeación estratégica.	2	RARO	4	MAYOR	36	ALTO	* Seguimiento mensual al Plan de Acción Institucional. * Revisión por la Dirección.	PREVENTIVO	4	PERMANENTE	9	ALTO	4

Fuente: Matriz Riesgo del Canal. Suministrado en respuesta a requerimiento de la CGR, oficio con radicado 2015100004331, de fecha agosto 14 de 2015. Numeral 4

### Hallazgo 3. Diseño y Aplicación de Procedimientos. Administrativo.

Dentro del Sistema de Gestión de Calidad, el Canal cuenta con procesos y procedimientos; sin embargo, los procesos definidos para la ejecución de los procedimientos misionales, no cuentan con flujograma<sup>8</sup>, así como con los registros que evidencien el cumplimiento de los respectivos procedimientos y el tiempo para la elaboración o trámite de la actividad.

No obstante la entidad en su respuesta, manifiesta que (...) *el Canal, en su formato de procedimiento nuevo contempla una casilla de formatos y registros (...).*

Der igual manera informa que:

*(...) Canal TR3CE revisará la pertinencia en la definición de tiempos en las actividades que hacen parte de los procedimientos que requieran involucrar tiempos en la elaboración o trámite de la actividad. (...)*

Sobre el tema, la entidad tiene la potestad de establecer y/o adoptar dentro de sus manuales los tiempos para la realización de las actividades en cumplimiento de un determinado proceso; sin embargo, como regla general y como insumo indispensable para establecer indicadores de cumplimiento se requiere tener establecidos los tiempos reales tanto del proceso como del procedimiento.

<sup>8</sup> Entendiéndose que es la representación gráfica del manual de procesos de cada dependencia o departamento de una empresa y/o entidad para de esta manera hacer más rápida la comparación de datos y elaboración de actividades cuando se presente una auditoría o una simple inspección por parte de las áreas administrativas. - <http://flujograma-flujograma.blogspot.com.co/2009/07/concepto-de-flujograma.html>.



Lo anterior, por falencias en el registro de información, monitoreo, seguimiento y control, contenido en el sistema de gestión de calidad, en la tabla de procesos y procedimientos, por parte del responsables del procedimiento y de la Oficina de Control Interno, lo cual genera incertidumbre sobre la efectividad de este instrumento, así como de la adecuada ejecución de los procedimientos para el desarrollo de las funciones institucionales.

#### **Hallazgo 4. Indicadores y Planes Indicativos. Administrativo.**

Teveandina Ltda., cuenta con un plan de Indicadores, el cual da las directrices para su construcción; sin embargo, estos no se reflejan en cada uno de los planes institucionales manejados por la entidad, como lo son los Planes Estratégico y de Acción, así como en los procesos establecidos para cumplir con su función misional; pese a que en el SYSMA, existe un módulo, este no se encuentra alimentado y carece de información, lo que refleja falencias en la herramienta para medir la gestión institucional en términos de efectividad, eficiencia, eficacia, economía, que le permita organizar y orientar estratégicamente las acciones de la entidad, afectando la confiabilidad de los resultados reportados e impactos generados en desarrollo de su misión.

Sobre el tema la entidad informa: "(...) *En relación con los indicadores de los planes institucionales y de los procesos misionales, Canal TR3CE los incluirá dentro del módulo de indicadores del software administrativo y financiero, Sysman. (...)*".

Igualmente, se estableció que la entidad no cuentan con indicadores de impacto y los existentes no presentan datos del monitoreo, carecen de información de utilidad, relevancia y pertinencia de los resultados; dado que al ingresar a los indicadores Sysman, la ventana inicial del módulo se utiliza como alarma de indicadores desprovista de explicación y análisis.

Es de aclarar, que si bien la entidad informa que cuenta con datos de monitoreo de indicadores de gestión dentro del Sysman, con análisis de cada uno de los procesos; sin embargo, en el momento de su revisión, el sistema no permitió evidenciar dichas actuaciones y en la respuesta los documentos allegados no son lo suficientemente claros y precisos, que permitieran desvirtuar lo observado.

En conclusión, los indicadores diseñados y aplicados por Teveandina Ltda., no responden cabalmente con las características<sup>9</sup> mínimas como son la de ser prácticos<sup>10</sup> explícitos<sup>11</sup> y sensibles<sup>12</sup>, entre otros, lo que impide realizar un

---

<sup>9</sup> [http://portal.dafp.gov.co/portal/pls/portal/formularios.retrieve\\_publicaciones?no=1595](http://portal.dafp.gov.co/portal/pls/portal/formularios.retrieve_publicaciones?no=1595)

<sup>10</sup> Que faciliten su recolección y procesamiento

<sup>11</sup> Definir de manera clara las variables con respecto a las cuales se analizará para evitar interpretaciones ambiguas

<sup>12</sup> Reflejar el cambio de la variable en el tiempo

seguimiento efectivo y eficaz de la gestión institucional con miras a medir comportamientos, resultados e impactos.

### **Hallazgo 5. Estructura Organizacional y Manual de Funciones y Competencia. Administrativo.**

La estructura orgánica de la entidad, se aprobó mediante el Acuerdo 002 de 2011 expedido por la Junta Directiva Regional de Teveandina Ltda. Igualmente mediante el citado Acuerdo se aprobó la planta de trabajadores oficiales y la estructura de la planta de personal, los salarios de la planta, así como también determinó que el Gerente General creará grupos internos de trabajo, distribuirá la planta de trabajadores oficiales y ubicará a los funcionarios de acuerdo con la estructura, planes y programas de la entidad<sup>13</sup>.

Sin embargo, no se evidencia la integración a la estructura orgánica de la totalidad de las áreas formalmente aprobadas para la entidad, lo cual no permite tener claridad de las dependencias, líneas de autoridad y responsabilidades, así como los canales de comunicación, los grupos que conforman la organización.

Sobre el tema que nos ocupa, es procedente mencionar que en armonía con la Ley 489 de 1998, artículo 54, numeral (g)<sup>14</sup>, el Departamento Administrativo de la Función Pública<sup>15</sup>, expidió el manual, "GUÍA DE MODERNIZACIÓN DE ENTIDADES PÚBLICAS", pág. 34 a la 45, que fue sustituido con la expedición del documento "REDISEÑO INSTITUCIONAL DE ENTIDADES PÚBLICAS", en julio de 2014, en donde establece "... Para determinar la estructura se deben establecer niveles, tanto superiores como inferiores, que permitan determinar cuál proceso depende de cuál (...)" Pág. 34,

---

<sup>13</sup> El organigrama es una representación gráfica de la estructura organizacional de una empresa, o de cualquier entidad productiva, comercial, administrativa, política, etc., en la que se indica y muestra, en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus líneas de autoridad, relaciones de personal, comités permanentes, líneas de comunicación y de asesoría". Igualmente el Acuerdo 002 de 2001 en el artículo 5 delegó en el Gerente General la elaboración y ajustes de los manuales de procesos, responsabilidades y demás documentos necesarios para el óptimo funcionamiento de la entidad <http://www.promonegocios.net/organigramas/definicion-organigramas.html>.

<sup>14</sup> Artículo 54. Principios y reglas generales con sujeción a las cuales el Gobierno Nacional puede modificar la estructura de los ministerios, departamentos administrativos y demás organismos administrativos del orden nacional. Con el objeto de modificar, esto es, variar, transformar o renovar la organización o estructura de los ministerios, departamentos administrativos y demás entidades u organismos administrativos nacionales, las disposiciones aplicables se dictarán por el Presidente de la República conforme a las previsiones del numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y con sujeción a siguientes principios y reglas generales: a) ... g) Las dependencias básicas de cada entidad deberán organizarse observando la denominación y estructura que mejor convenga a la realización de su objeto y el ejercicio de sus funciones, identificando con claridad las dependencias principales, los órganos de asesoría y coordinación, y las relaciones de autoridad y jerarquía entre las que así lo exijan;

<sup>15</sup> [www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2303.pdf/634983a7-9e58-4892-9ea3-86950dec81b4](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2303.pdf/634983a7-9e58-4892-9ea3-86950dec81b4); Páginas de la 36 a la 42.

Ahora bien, en relación con el Manual<sup>16</sup> de Funciones y Competencia<sup>17</sup>, en la estructura interna adoptada mediante el Acuerdo 008 de 2013, no se evidencia el cargo de director (a), jefe o quien haga sus veces de la Oficina de Planeación, que si bien la dependencia se encuentra en la Estructura Orgánica, el cargo, como se indicó, no se encuentra reflejado en la estructura de la planta de personal. Adicionalmente, en el Manual de Funciones no se observa la determinación de funciones para dicho cargo<sup>18</sup>.

Al respecto la entidad manifestó: "(...) como indica el equipo auditor, en la estructura interna del Canal adoptada mediante el Acuerdo No. 002 de 2011, se encuentra el área de planeación no obstante no existe el cargo en la planta de personal. Indicación que confirma lo identificado por la CGR.

## MACRO PROCESO ASIGNACIÓN DE RECURSOS Y PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Este Macroproceso incluye la producción de programas de televisión, proyectos especiales y comerciales de acuerdo con las necesidades de las entidades y cliente. El producto es un proyecto audiovisual. Para el desarrollo de estos productos la entidad suscribió contratos y convenios interadministrativos los cuales -generaron ingresos operacionales a la entidad.

Igualmente incluye la prestación del servicio de televisión para lo cual se producen contenidos audiovisuales edu-entretenedos, modernos, dinámicos e interactivos, que proporcionen el entretenimiento de los jóvenes de 12 a 24 años, con los objetivos misionales de la entidad, para tal propósito Teveandina Ltda., recibe transferencias de la Autoridad Nacional de Televisión, los cuales son asignados mediante resoluciones.

La entidad para el desarrollo de programas de televisión, proyectos especiales y comerciales para clientes; suscribió durante la vigencia 2014 un total de 28 convenios y contratos interadministrativos por \$20.603 millones, de los cuales se

---

<sup>16</sup> Se encuentra en la página [www.dropbox.com](http://www.dropbox.com).

<sup>17</sup> ARTÍCULO 38°. ESTRUCTURA INTERNA.- La estructura interna de la empresa será la que adopte la Junta Directiva en desarrollo de sus facultades legales y estatutarias. En el acto de determinación de la estructura, así como en aquellos que la adicionen, modifiquen o reformen, se señalarán las funciones básicas de cada una de las dependencias orgánicas de dicha estructura. (artículo 6 del Acuerdo 008 de 2013).

<sup>18</sup> Según el DAFP en la Guía de Modernización de Entidades Públicas, página 64, "(...) la planeación es la primera función administrativa ya que sirve de base para las demás funciones (organización, coordinación y control). Al proponer objetivos y señalar qué es lo que se va a hacer para poder alcanzarlos, permite organizar mejor las áreas y recursos de la empresa, coordinar mejor las tareas y actividades, y controlar y evaluar mejor los resultados (al permitir comparar los resultados obtenidos con los planificados)..."

seleccionaron 14 contratos y/o convenios por \$15.460.7 millones equivalente al 75%, con el siguiente resultado:

**Hallazgo 6. Propuestas - Contratos interadministrativo 159, 638 y 049 de 2014. Administrativo.**

En los Contratos 159, 638 y 049 de 2014 suscritos con, la Caja Promotora de Vivienda Militar, Secretaria de salud Gobernación de Cundinamarca y Ministerio de Defensa, respectivamente; en la elaboración de la propuesta no se evidencian los lineamientos y términos para su realización, por lo que el componente económico no identifica los ítems, conceptos, unidades y cantidades tenidos en cuenta en la determinación y estructuración de su valor (presupuesto detallado). Se registra la descripción y el valor global del servicio.

Lo anterior genera incertidumbre sobre los costos en que se incurren para el desarrollo del futuro contrato.

**Hallazgo 7. Deber de selección objetiva y subcontratación en contratos interadministrativos 03 y 426 de 2014. Administrativo con presunta incidencia disciplinaria.**

En la subcontratación para el desarrollo de los contratos Interadministrativos 03 suscritos con la ESAP y 426 de 2014 con RTVC, no se evidencian soportes de la solicitud de ofertas, conforme a lo previsto en el Artículo 38 del Manual de Contratación (Acuerdo 06 de 2012), debido a falta de control previo a la adquisición de los bienes y servicios.

Por lo anterior al no existir soportes de solicitudes de ofertas en las subcontrataciones, presuntamente se afectó el principio de Transparencia de conformidad con el Artículo (sic) 2 Numeral 2.2 del Manual de Contratación.

**2.1.2. Control de Resultados- Macro proceso Satisfacción y Defensa Cliente**

Producto del análisis del macroproceso, proceso y/o actividades objeto del alcance respecto a los proyectos descritos en el Plan de Acción 2014, se obtuvo el siguiente resultado.

**Hallazgo 8. Reporte de Información. Administrativo con Presunta incidencia Disciplinaria.**

La información suministrada por la administración, relacionada con el Plan de Acción, específicamente con algunos contratos<sup>19</sup> celebrados durante la vigencia 2014, no fue clara, oportuna y presentó inexactitudes, generado por la falta de controles efectivo en manejo de la información institucional, lo que conllevó a desgaste dentro del proceso de auditoría y limitó el establecimiento y análisis de la muestra y afectó la confiabilidad de la información.

Lo anterior no obstante, a lo previsto en los artículos 3° y 5° de Ley 1712 de 2014 que establece: *“Artículo 3°. Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública. En la interpretación del derecho de acceso a la información se deberá adoptar un criterio de razonabilidad y proporcionalidad, así como aplicar los siguientes principios: Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad.*

*Artículo 5°. Ámbito de aplicación. Corregido por el art. 1, Decreto Nacional 1494 de 2015. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital;*  
*b) Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control (...).”*

La Entidad en su respuesta, manifestó que la información facilitada a la CGR y contenida en el plan de acción, es la relacionada con una fuente de recursos que permite incrementar sus ingresos.

Sin embargo, para la auditoría de la CGR, es claro lo que determina la Ley 1474 de 2001<sup>20</sup> en su artículo 74, *“(...) todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página Web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. (Subrayado propio).*

Por lo descrito, el hallazgo tiene presunta incidencia disciplinaria

---

<sup>19</sup> Como fue para el caso de los Contratos 062, 009 y 166 de 2014.

<sup>20</sup> Ley 1474 de 2001, en su artículo 74, *“(...) todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página Web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión. (Subrayado propio).*

### **Hallazgo 9. Objetos- Contratos Interadministrativos 159 y 165 -2014 – Caja Promotora de Vivienda Militar y ANTV. Administrativo.**

Las actividades del contrato están previstas dentro de sus estatutos. Sin embargo, el objeto de los Contratos 159 y 165 de 2014 no guarda relación directa con la prestación y explotación del servicio de televisión regional objeto social de Teveandina Ltda.

El objeto del Contrato 159 es Cláusula primera: *“...Prestación de servicios para la instalación, implementación y puesta en funcionamiento de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivos que integre la digitalización de documentos físicos...”*

El Objeto del Contrato 165 de 2014 Cláusula Primera: Prestar apoyo operativos y logísticos (sic) en la organización y ejecución de actividades que sean necesarias para el adecuado desarrollo del evento internacional de plataforma iberoamericana de reguladores- PRAI 2014 en Bogotá (sic) durante los días (sic) 24,25 y 26 de septiembre de 2014

El objeto social de Teveandina Ltda., según el acuerdo 005 de 1998 (febrero 11) *“ARTICULO 5o. OBJETO. La Sociedad tendrá como objeto principal la prestación y explotación del servicio de televisión regional, de conformidad con los fines y principios del servicio de televisión establecidos en la Ley 182 de 1995.”*

Con lo anterior, presuntamente se desnaturaliza el objeto y misión principal de Teveandina Ltda., de prestar y explotar el servicio de televisión regional mediante productos audiovisuales edu-entretenedos, modernos, dinámicos e interactivos para el público juvenil de Colombia.

#### **2.1.3. Control Financiero. Macro proceso Financiero, presupuestal y Contable.**

El Macroproceso hace referencia a garantizar la oportunidad en la administración del recurso financiero y el registro correcto y oportuno de las transacciones financieras y presupuestales.

#### **Presupuesto.**

Mediante Resolución 003 del 23 de diciembre de 2013 del Consejo Superior de Política Fiscal se aprobó inicialmente \$33.700.7 millones de presupuesto de ingresos y gastos de la Sociedad Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda., para la vigencia 2014.

Ejecución presupuestal de ingresos.

Durante la vigencia 2014 el presupuesto de ingresos definitivo fue de \$36.620 millones, con recaudos acumulados por \$27.440 millones y por recaudar \$9.180 millones para una ejecución de ingresos del 74.93%. Esta ejecución está representada en \$7.519.9 millones, por aportes de establecimientos públicos nacionales, por ingresos de explotación \$24.707.7 millones y por rendimientos financieros \$18 millones.

#### Ejecución presupuestal de gastos

La apropiación definitiva de gastos durante el 2014 fue de \$36.620 millones de los cuales registraron compromisos acumulados por \$35.129 millones equivalente a una ejecución de gastos del 95.92%. Por grandes rubros el presupuesto de gastos se encuentra distribuido así:

Gastos de funcionamiento: \$2.223.3 millones  
Gastos de producción: \$30.167.4 millones  
Servicio de la deuda externa: \$219.3 millones  
Servicio de la deuda interna: \$607.6 millones  
Inversión: \$3.400 millones

#### **Financiero y contable.**

- Cuentas del activo.

El Activo Total para la vigencia 2014 asciende a \$ 175.694.9 millones, del cual se analizaron los saldos y movimientos a 31 de diciembre de 2014 de la cuenta-1999-Valorizaciones por \$148.299.9 millones, monto que representa el 84.40% del total del activo.

#### Cuentas del Pasivo.

El Pasivo Total para la vigencia 2014 asciende a \$16.995.7 millones, del cual se analizaron los saldos y movimientos a 31 de diciembre de 2014 de la cuenta-29-Otros pasivos por transferencias condicionadas originadas por los recursos asignados por la Autoridad Nacional de Televisión a Teveandina por \$4.465.56 millones, correspondiente al saldo por amortizar, monto que representa el 26.27% del total del pasivo.

- Cuentas del Patrimonio.

El Patrimonio para la vigencia 2014 ascendió a \$158.699.20 millones, del cual se analizaron los saldos y movimientos a 31 de diciembre de 2014 de la cuenta-3240-

Superávit por valorización por \$148.299.92 millones, monto que representa el 93.44% del total del patrimonio.

- Cuentas de Ingresos.

De los ingresos totales por venta de servicios por \$12.054.3 millones para la vigencia 2014, se analizaron los saldos y movimientos a 31 de diciembre de 2014 de los convenios Interadministrativos suscritos por Teveandina Ltda., con FONTIC y la Gobernación de Cundinamarca por \$4.375.4 millones, monto que representa el 36.29% del total de ingresos por venta de servicios.

- Cuentas de gastos y costos.

Del total de costos de ventas por \$17.745.7 millones para la vigencia 2014, se analizaron los saldos y movimientos a 31 de diciembre de 2014 de los servicios de programación y producción de televisión y amortización programas recursos Autoridad Nacional de Televisión por \$7.142.1 millones, monto que representa el 40.24% del total de los costos de ventas.

Con base en los anteriores análisis se determinaron los siguientes:

**Hallazgo 10. Partidas conciliatorias de operaciones recíprocas. Administrativo.**

Revisado el reporte de los trimestres, octubre/diciembre de los años 2013 y 2014 de la Contaduría General de la Nación sobre las partidas conciliatorias de operaciones recíprocas, se encuentran diferencias pendientes de conciliar, por parte de Teveandina Ltda., con otras entidades, por \$47.740.5 millones y \$69.575.2 millones respectivamente, no obstante las acciones adelantadas por la entidad. Dichas partidas están asociadas con cuentas de Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos, Gastos y Costos, según este reporte, el origen de las diferencias obedecen a inconsistencias en los reportes y registros contables; situación que no genera confiabilidad en las cifras que se muestran en los estados contables. Es de anotar que estas partidas se deben depurar o realizar el ajuste correspondiente previo al cierre del proceso contable de acuerdo con lo establecido en el Numeral 2.1.1.3 relacionado con registro y ajuste de información contable de la Resolución Externa 357 de 2008<sup>1</sup>, expedida por la Contaduría General de la Nación.

**Hallazgo 11. Inversión de Teveandina Ltda., en Colombia Telecomunicaciones. Administrativo.**

A 31 de diciembre de 2014 las inversiones patrimoniales en entidades no controlantes/Colombia Telecomunicaciones alcanzaron según los estados



contables un saldo acumulado por \$307.000, cifra que no refleja la realidad generando incertidumbre, por \$70.988, debido a que en la revisión efectuada por la CGR, no se encontró evidencia de la certificación patrimonial, documento soporte idóneo para el registro contable de la actualización de la inversión correspondiente al corte de diciembre de 2014, hecho que afecta la situación Patrimonial de Teveandina Ltda., y por ende el resultado del ejercicio e inobserva el procedimiento de control interno contable.

#### **Hallazgo 12. - Notas explicativas a los estados contables. Administrativo.**

En las notas explicativas a los estados contables comparativos 2014-2013, no se revelan las partidas pendientes de conciliar por parte de Teveandina Ltda., con otras entidades por \$47.740.5 millones y \$69.575.2 millones, respectivamente, ni el análisis e interpretación de las variaciones de las cifras que permitan conocer los hechos que impactan significativamente los estados contables, que dificulta una mejor comprensión de la información para el proceso de toma de decisiones por parte de los diferentes usuarios e inobserva el procedimiento de control interno contable, relacionados con las características de revelación que debe tener la información.

#### **2.1.4. Control de Legalidad- Macro proceso Adquisición de Bienes y Servicios**

Durante la vigencia 2014 suscribieron 471 contratos, con cargo al presupuesto de gastos por \$24.766.7 millones, de los cuales se seleccionaron, para la evaluación doce (12) contratos por \$7.182.4 millones, equivalente al 29% respecto al total de esta contratación; que representa el 19.6% respecto a la apropiación definitiva del presupuesto de gastos del 2014 por \$36.620.6 millones, y que incluye los contratos que fueron reportados a través de la comunicación con código SIPAR 2014- 72068- 82111-SC tomada como insumo para el proceso auditor.

Del análisis se presenta los siguientes resultados:

#### **Hallazgo 13. Entrega Recursos Públicos a contratistas, Contrato 049 y 062 de 2014. Administrativo con presunta incidencia disciplinaria.**

Teveandina Ltda., en desarrollo de los Contratos de Prestación de Servicios<sup>21</sup> 062 de 2014 y 049 de 2014. Estipuló \$788.5 millones y \$444.6 millones,

---

<sup>21</sup> Objeto Contrato 049 " El contratista se obliga con Tevenadina Ltda- Canaltr3ce a prestar sus servicios profesionales como Productor Ejecutivo para Teveandina Ltda- Canal Tr3ce. Todo de conformidad con la naturaleza del servicio y con la propuesta presentada por el contratista, la cual hace parte integral del presente contrato." Valor: " Trescientos Ventidos Millones Setecientos treinta y Dos Mil pesos m/cte (\$322.732.000) Especificados de la siguiente manera: Honorarios: Setenta y Dos Millones Setecientos Treinta y Dos Mil Pesos m/cte (\$72.732.000). Administración de Recursos: para los Gastos de Producción el contratista administrara recursos por valor de: Doscientos Cincuenta Millones de pesos m/cte

respectivamente, a favor de los contratistas<sup>22</sup> para ser ejecutados por estos directamente<sup>23</sup>. De los cuales se transfirieron según certificación de la entidad \$658.3 millones y \$371.9 millones, respectivamente, por concepto de gastos de producción. Hecho que presuntamente trasgrede el artículo 31<sup>24</sup> del Decreto 115 de 1996 sobre la ordenación del gasto y el principio de selección objetiva. Situación generada además por estipular en los citados contratos de prestación de servicios, cláusulas como la referida de transferir recursos públicos al contratista para su administración.

Lo anterior genera riesgos de control sobre los precios de bienes y servicios adquiridos bajo este mecanismo de contratación.

#### **Hallazgo 14. Acreditación de existencia de personal. Administrativo con Presunta incidencia Disciplinaria.**

En los contratos de prestación de servicios seleccionados no se evidencia en el expediente de los contratos la certificación del jefe de la entidad sobre la falta de personal para el desarrollo de las labores a contratar.

De acuerdo a lo ordenado por el artículo 3 del Decreto 1737 de 1998, modificado por el Decreto 2209 de 1998, en los contratos de prestación de servicios, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el ordenador del gasto, actuación que no se cumplió en el Canal, situación ocasionada presuntamente por la falta de cumplimiento de los requisitos normativos establecidos para el trámite de la celebración de los contratos de prestación de servicios y genera el riesgo de que se contrate para el desarrollo de actividades que pueden ser desempeñadas por funcionarios de la Entidad.

#### **Hallazgo 15. Contrato de Producción 234 de 2014. Administrativo.**

El cargo de Director de Producción no se observa en la estructura de la planta de Personal del Canal. Así mismo, el estudio de conveniencia se suscribe por un

---

(\$250.000.000)." "El monto aquí determinado (Gastos de Producción \$250.000.000) no corresponden a honorarios del contratista, son recursos públicos administrados por este para los proyectos que tiene a cargo, que serán entregados al contratista para su ejecución previo cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales."

<sup>22</sup> Cuentas bancarias a nombre de los contratistas de acuerdo a comunicación emitida por la Entidad, mediante oficio 20151000005821 de octubre 22. En la que indica "(...) Es de anotar que cuando se han realizado los desembolsos de **gastos de producción a título de anticipo**, se hacen a las cuentas relacionadas (...)"

<sup>23</sup> En desarrollo de dichos contratos, los contratistas suscribieron entre otros los siguientes subcontratos: con (...), por \$26.8 millones; (...), por \$ 24.5 millones; (...) por \$21.5 millones y con (...), por \$19.8 millones entre otros.

<sup>24</sup> El cual remite al .ARTÍCULO 51. De la Ley 179 de 1994, El artículo 91 de la Ley 38 de 1989 quedará así:

"Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y las disposiciones legales vigentes."

contratista identificándose con el cargo de director de producción. Por consiguiente, no corresponde denominar su función como Cargo de Director de Producción por cuanto no reúne los requisitos establecidos por el artículo 122 de la Constitución política de Colombia para que se atribuya esa denominación a la función que desempeña como contratista, ocasionado por falta de rigor en el uso de términos en el documento de estudio de conveniencia, circunstancia que induce a error en el ejercicio del control fiscal y frente a terceras personas.

**Hallazgo 16. Póliza Contratos de Prestación de Servicios 062 y 049 de 2014. Administrativo.**

En los Contratos de Prestación de Servicios 062 y 049 de 2014, la póliza aprobada por Teveandina Ltda., garantiza riesgos que presuntamente no corresponden a la realidad del contrato, por cuanto se incluye como concepto garantizado el anticipo y los recursos no tienen tal naturaleza, situación generada por cuanto se estipulan en los contratos, cláusulas que no corresponden a su naturaleza; generando riesgo de controversia en caso de reclamación.

**Hallazgo 17. Informes de actividades de contratista, Contrato 049 de 2014. Administrativo.**

Los informes de actividades del contratista no dan cuenta de las actividades concretas desarrolladas durante el periodo y se presentan como el deber ser de las obligaciones a cargo de la misma. Adicionalmente en el expediente no se allegaron los soportes de las actividades realizadas.

Lo anterior generado por deficiencias en el control por parte de quien ejerció la Supervisión del contrato, hecho que no permite tener certeza sobre las actividades realizadas y el cumplimiento del contrato.

**Hallazgo 18. Formatos de certificación de supervisión Contrato de Prestación de Servicios 049 de 2014. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria.**

Los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad del sujeto de control, para certificar la supervisión no contienen la relación detallada de las actividades realizadas por el contratista y no están acompañadas de soportes que permitan tener certeza del cumplimiento de las obligaciones contractuales durante el período objeto de certificación, como tampoco del seguimiento y control de las labores de supervisión.

Situación que se genera por debilidades en el ejercicio de supervisión y en el control al mismo, y trae consigo el riesgo de incumplimiento del contrato y el control de la calidad del servicio recibido.

Por lo anterior, no queda evidencia del seguimiento realizado por el supervisor sobre el cumplimiento del objeto del contrato según lo ordenado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Así mismo, presuntamente no se aplicó el principio de Responsabilidad contenido en el numeral 2.4 del Manual de contratación vigente para 2014.

### **Hallazgo 19. Libro de Actas de Asambleas de Socios y/o Accionistas. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria.**

Revisado al detalle el libro de actas de asamblea de socios, se observó que faltan desde el folio AASOC-23 hasta el AASOC-41 originales identificados con foliación alfanumérica y con sello de la Cámara de Comercio de Bogotá, colocadas con el fin de autenticarlas<sup>25</sup>, por cuanto se adicionaron folios para incorporar las actas 010 de 2014 y 011 de 2015, que carecen de las señaladas características de sello y numeración, situación frente a la que la entidad manifestó<sup>26</sup> que *“la modificación de la foliación original al adicionar folios que no se encuentran autenticados por la Cámara de Comercio de Bogotá obedeció a un error administrativo en tanto que se imprimieron y remitieron las actas ya firmadas por quienes fungieron como Presidente y Secretario de las reuniones correspondientes y el personal administrativo encargado de archivar la documentación en los libros de actas no se percató de tal situación y por esto introdujo dichos folios en reemplazo de los folios autenticados correspondientes.”*

Además se observó que tiene doble foliación ya que en la página superior de todos los folios que lo conforman hay una numeración iniciada en contravía de los lineamientos de las normas de archivo<sup>27</sup>, iniciado de la última a la primera página, consecutiva hasta el número 110; al respecto la entidad señaló *“que la misma se puso a lápiz y de manera provisional por el personal administrativo del Canal, para hacer entrega en préstamo de las carpetas correspondientes a las actas respectivas, no obstante NO se trata de una foliación definitiva ni oficial, pues la misma está dada por los folios autenticados por la Cámara de Comercio de Bogotá.”*

Para la CGR, el préstamo de documentos para análisis facilitado al equipo auditor no debe tener injerencia en la foliación realizada en cumplimiento de la normatividad pertinente.

En las actas de Asamblea de Accionistas 002 del 30-03-2007, 003 de 13 -03-2008, 004 de 31-03-2009, y las actas de Asamblea de Socios 005 de 01-03-2010, 006 de 05-04-2010, 007 de 30-03-2011 y 008 de 23-03-2012, se señala que el Informe

---

<sup>25</sup> De acuerdo con el mencionado literal f del artículo 11 de Resolución 1072 de mayo 31 de 1996 de la Superintendencia de Industria y Comercio.

<sup>26</sup> En oficio con radicado 20151000006091 del 28-10-2015 (pág. 21) de respuesta a observaciones.

<sup>27</sup> Principio del orden original según la cual el número uno (1) corresponde al primer folio del documento que dio inicio al trámite, en consecuencia corresponde a la fecha más antigua.

del Revisor Fiscal y los Estados Financieros forman parte integral del acta, no obstante, allí no reposan dichos documentos; al respecto la entidad contestó<sup>28</sup> *"...si bien en las actas a que alude el equipo auditor, se declara que los estados financieros y los informes de los revisores fiscales respectivos se anexaban a las mismas, el personal administrativo encargado de archivar la información de la Junta de Socios depositaba esos documentos en carpetas accesorias al libro de actas, por lo cual no pudieron ser evidenciados en la revisión del equipo auditor, sin embargo, se debe precisar que tales documentos existen para lo cual se anexa copia de los mismos."*

Es de anotar que ante la solicitud de las mencionadas actas, la respuesta aportada por la entidad no hizo oportunamente mención alguna respecto de sus anexos<sup>29</sup>.

El Acta 010 del 25-03-2014, en el punto 3 se presenta el dictamen a los estados financieros por la revisoría fiscal en tres cuadros ilegibles (folios 69 y 68), frente al que la entidad manifestó *"...se encuentra que se incluyó una imagen del dictamen de la revisoría fiscal el cual resulta ilegible, pero la información de dicho dictamen se encuentra en el archivo del canal para su posterior consulta,"* lo que evidencia deficiencias en cuanto al establecimiento de la unidad archivística<sup>30</sup>; de otra parte, a octubre 20 de 2015, es decir, después de siete (7) meses de celebrada la sesión, se encontraba firmada únicamente por el presidente electo para la asamblea, situación que se subsanó con la firma de la secretaria ad-hoc con posterioridad a la presentación de la observación por parte del equipo auditor.

Acta 011 de Asamblea de Socios del 27-03-2015, NO se encuentra firmada a octubre 20 de 2015 por el presidente Ad-Hoc electo para la asamblea y tampoco por la Directora Jurídica y Administrativa de Teveandina Ltda., designada Secretaria Ad -Hoc; frente a la comunicación de la observación preliminar la entidad manifestó *"...En cuanto al Acta de Asamblea del 27 de marzo de 2015 cuyas firmas faltaban, la misma está en proceso de subsanarse para garantizar que la información que allí reposa sea refrendada por quienes actuaron como presidente y secretario de dicha asamblea"*.

La entidad no se manifiesta frente al hecho que *"los documentos privados inscritos en los registros públicos adquieren calidad de documentos públicos...y, para el presente caso, el libro de Actas de Asamblea evidentemente se encuentra inscrito en la Cámara de*

---

<sup>28</sup> En oficio de 28-10-2015 de respuesta a observaciones, con radicado 20151000006091, folio 21. En el que además se manifestó. *"es evidente que existe un error conceptual por parte de quien elaboró las Actas de Asamblea de Accionistas, toda vez que el capital social del Canal está dividido en cuotas de participación y no en acciones como la denominación de las actas pareciera indicar..."*

<sup>29</sup> Solicitud contenida en oficio ATVA-2015- 001, del 06-08-2015 con respuesta remitida bajo radicado 20151000004331 del 14 -08-2015, que no atiende lo contenido en el numeral 3) de la carta de salvaguarda, en el sentido que la información allegada no fue completa.

<sup>30</sup> Unidad archivística: Unidad documental formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una oficina productora en la resolución de un mismo asunto.

Comercio de Bogotá<sup>31</sup>; e indica: "... si bien en el Canal existen algunas deficiencias en materia de gestión documental y manejo de archivos, no por esta razón se puede determinar la ocurrencia de faltas disciplinarias...." A pesar de lo contenido en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000<sup>32</sup>; además manifestó que "La existencia de desorden administrativo no determina que la información carezca de validez jurídica o que la misma haya sido alterada o modificada, puesto que, quienes son fedatarios de la información consignada en las actas, con su firma declaran que la misma corresponde a la realidad de las decisiones adoptadas por la Junta Administradora Regional en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias." (Subrayado fuera de texto).

Al respecto es de anotar que lo identificado, más que a la información contenida en el libro, se refiere al libro en sí mismo, y que a octubre de 2015 no todas las actas estaban firmadas.

Así las cosas, las situaciones presentadas fueron generadas por debilidades en el principio de autocontrol<sup>33</sup> de quienes han sido designados como secretario y presidente de las reuniones de las Asambleas, miembros de la asamblea de socios,, lo que aparte de reflejar deficiencias en el mejoramiento continuo, afectó la percepción de la entidad en cuanto al seguimiento de la gestión organizacional y los procedimientos de control.

Lo identificado, presuntamente trasgrede los deberes previstos en el numeral 1 del artículo 34 del Código Único Disciplinario, Ley 734 de 2002, por tanto, el hallazgo tiene presunta incidencia disciplinaria.

#### **Hallazgo 20. Libro de Actas de Junta Administradora Regional. Administrativo.**

Las actas de la Junta Administradora Regional no hacen referencia a la convocatoria a las reuniones por lo que este aspecto no es susceptible de verificación a partir de sus contenidos<sup>34</sup>. Al respecto la entidad en su respuesta<sup>35</sup> indicó que "...el personal administrativo encargado de archivar la información de la Junta

<sup>31</sup> De acuerdo con la observación comunicada mediante oficio ATVA -014-2015.

<sup>32</sup> Que prevé: "Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos." En armonía con el literal d) del artículo 4 de la norma en cita.

<sup>33</sup> "Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política", según el manual técnico del modelo de estándar de control interno para el estado colombiano – MECI-2014. concepto aplicado en armonía con el artículo 5 de la Ley 87 de 1993.

<sup>34</sup> **ARTICULO 19. CONVOCATORIA.** La convocatoria para las reuniones de la Junta Administradora Regional será hecha por lo menos con cinco (5) días comunes de antelación.

<sup>35</sup> Mediante oficio con radicado 20151000006091 del 28 de octubre de 2015.

*de Socios depositaba esos documentos en carpetas accesorias al libro de actas,...* hecho que aparte de evidenciar debilidades en el establecimiento de unidades documentales, no atiende el fondo de lo observado.

Si bien, por disposición del Decreto Ley 019 de 2012, no se inscriben ante las Cámaras de Comercio los libros de contabilidad ni los libros de actas de juntas directivas, no es menos cierto que para el caso de TEVEANDINA, en el artículo 24 de los estatutos, respecto del libros de actas de Junta Administradora Regional, se establece que *"la verificación del quórum, las deliberaciones, acuerdos y demás actos de la Junta Administradora Regional se harán constar cronológicamente en un libro de actas foliado y registrado en la Cámara de Comercio del domicilio social; el Presidente y el Secretario de la reunión firmarán el acta respectiva."* Sin que dicho registro sea evidente en el mencionado libro<sup>36</sup>; asunto que no fue referido por la entidad en su respuesta a la observación.

En el original del acta 170 de 23/12/2014, cada hoja tiene una marca de revisión de la que carece la última página, en la que se evidenciaron diferencias en la forma de presentación del contenido consistentes en que a folio AJAR 294 del libro y 18 del acta, se encuentra el punto 9: proposiciones y varios que registra dos temas: vacaciones del gerente y solicitud de gobernación de Caquetá; no obstante, la página siguiente es decir AJAR-295, que es también numerada 18; (es decir repite la foliación de la última página del documento), y corresponde a la suscripción por el presidente y secretario, se repite y complementa lo consignado en el anterior sobre proposiciones y varios; además, es evidente fotocopia en la que sólo es original la firma de la secretaria ad-hoc, lo que podría restar seguridad a que sea el documento inicialmente firmado por el presidente, pudiendo afectarse la presunción legal de autenticidad que le asiste, hecho relevante en consideración a que en las actas contenidas en el libro, constan las decisiones de ese órgano colegiado.

Al respecto la entidad reconoció que se cometió un error en cuanto a la foliación y la repetición de la información y que correspondió a un error al momento de imprimir las hojas que serían impresas, además que la información contenida en los puntos incluidos en Proposiciones y Varios *"...es idéntica y fue avalada por la Gobernadora de Caquetá quien actuó como Presidente de la Junta y por la Asesora de Gerencia que actuó como Secretaria Ad-Hoc"*, sin que de tal hecho se aportara alguna prueba documental.

## **Hallazgo 21. Resoluciones para el giro de Avances y/o Anticipos. Administrativo.**

---

<sup>36</sup> Nótese que se estableció que, de acuerdo con el numeral 15 del Decreto 878 de 1998, los miembros de la Junta Administradora Regional harían para todos los efectos. las veces de Junta de Socios.

La entidad ha girado a través de resoluciones<sup>37</sup> avance y/o anticipo a servidores público de la misma en diferentes vigencias, dineros que si bien se señala, tienen objetivos relacionados con actividades de la entidad, son consignados en las cuentas particulares de ahorros de esas personas, frente a lo que la administración manifestó<sup>38</sup> “Los avances efectuados a servidores públicos se encuentran legalmente sustentados en el Decreto 115 de 1996, artículo 37 que reza: “*Las empresas podrán constituir cajas menores y **hacer avances** previa autorización de los gerentes, **siempre que se constituyan las fianzas y garantías que éstos consideren necesarias**. Cuando se trate de recursos de la Nación deberán constituir cajas menores con la autorización de la Dirección General del Presupuesto Nacional, en los términos que ésta señale mediante resolución.”* (Cursiva, negrilla y subrayado fuera de texto”

Señala la entidad además, que en virtud de la normatividad indicada: “*TEVEANDINA LTDA – CANAL TR3CE, efectúa avances a servidores públicos, para atender erogaciones urgentes e imprescindibles, tal y como se indica en el manual de procesos y procedimientos de la entidad, previa aprobación mediante acto administrativo y certificado de disponibilidad presupuestal.”* (Subrayado fuera de texto).

Frente a lo anterior se destaca de una parte, que el citado Manual de Procesos y Procedimientos vigente no estaba publicado en la página Web ni en la carpeta del Dropbox acondicionado por la entidad, se encuentra desactualizado<sup>39</sup> y está siendo materia de ajustes; y de otra parte, se ha establecido que se expidieron resoluciones frente a casos que, de cara a una oportuna gestión institucional, no se debieran constituir en “*erogaciones urgentes e imprescindibles*” como es el caso de las Resoluciones 069 y 099 de 2014, por las cuales se ordenaron el giro de un avance para un servidores públicos de la entidad, con el fin de comprar seguros obligatorios de dos vehículos del canal (uno de los cuales estaba vencido a la fecha de la solicitud) para el caso de la citada Resolución 099, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) que según ella se establece como el que ampara, no tiene un concepto que se relacione con aquel para la que fue expedida.

Lo anterior refleja debilidades en cuanto a la planeación en el manejo de las situaciones referentes al parque automotor del canal así como en el control de calidad de los actos administrativos que expide la gerencia.

## **Hallazgo 22. Comité de Conciliación y Defensa Judicial. Administrativo.**

---

<sup>37</sup> A manera de ejemplo las Resoluciones 069, 070 y 099 de 2014 y en el mismo sentido otras en las vigencias 2012 y 2013.

<sup>38</sup> De conformidad con solicitud contenida en ATVA 011 -2015, respondida con oficio con radicado 20152500005621 del 14 de octubre de 2015.

<sup>39</sup> De conformidad con solicitud contenida en ATVA 011 -2015, y respuesta allegada mediante oficio con radicado 20152500005621 del 14 de octubre de 2015.



El artículo 75 de la Ley 446 del 7 de julio de 1998, ordenó la integración de comités de conciliación en las entidades y organismos de derecho público, mientras que el Decreto 1716 del 14 de mayo de 2009, reglamentó, entre otros, el referido artículo 75 de la Ley 446 del 7 de julio de 1998 en cuanto al campo de aplicación de las normas sobre los comités de conciliación, su naturaleza, integración, atribuciones, funcionamiento y demás disposiciones relacionadas con dichos comités.

En Teveandina Ltda., – Canal Tr3ce, a octubre de 2015, el sistema integrado de Gestión de Calidad no define, ni reporta la totalidad de la normatividad relacionada con el tema del funcionamiento e integración del comité, y hace una mínima referencia a esta Instancia administrativa interna de la entidad<sup>40</sup>; lo que no resulta concordante con que se haya establecido que a éste comité lo han reglamentado las Resoluciones internas 23 de 24-12-1998; 9 de 17-14 de 2002 y 56 de 11-06-2013. Situación que confirma la entidad en su respuesta a la observación al señalar que: *“Mediante la Resolución No. 105 del 25 de septiembre de 2015, el Canal creó y organizó el Comité de Conciliación, con el ánimo de unificar todo aquel aspecto integral que se encontraba por fuera de dicho comité.”*; con lo cual se confirma además, que la Resolución 056 de 11-06-2013, vigente hasta la expedición de la señalada Resolución 105 de 2015, en contravía de lo previsto en el art 15 del Decreto ley 1716 de 2009, sobre la obligatoriedad de la aplicación de las normas previstas en su capítulo II, excluyó los numerales 8 y 9 del artículo 19 del Decreto 1716 de 2009.

También la entidad aludió *“...que si bien el Canal no cuenta con un procedimiento de gestión de calidad independiente para el Comité de Conciliación, éste se encuentra incluido dentro del procedimiento denominado “Cobro Prejurídico”, el cual pudo ser constatado en el Sistema de Gestión de Calidad por el equipo auditor”,* ante lo que conviene aclarar que efectivamente se constató que la referencia a este comité en el procedimiento señalado se limita a que en el alcance del procedimiento se indica que *“...inicia con la recepción del informe de cartera con sus respectivos soportes por parte de la Coordinación de Tesorería y Facturación y termina con el pago efectivo de la deuda o de lo contrario con la presentación al Comité de Conciliación y/o Sostenibilidad”* y dentro de las actividades que lo conforman, la número 10 consiste en: *“Citar al Comité de Conciliación si el deudor no contesta y si así lo recomienda el Comité, otorgar poder a un abogado para iniciar el proceso jurídico correspondiente”*, frente a lo que es necesario resaltar que el escenario del cobro prejurídico no es el único en el que debe actuar ese comité, sino que debe estar presente y su gestión debe trascender, en todas las etapas de la actividad judicial que se genere en la entidad en defensa de sus intereses<sup>41</sup>.

---

<sup>40</sup> Según lo previsto en el artículo 16 del Decreto 1716 de 2009.

<sup>41</sup> A manera de ejemplo, el Decreto 1214 de 2000, reglamentario del artículo 75 de la Ley 446 de 1.998, establece en el artículo 2º. que es una instancia administrativa que actúa en sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre

Lo anterior causado por debilidades de autocontrol en diversas instancias de la entidad, lo que impacta la percepción de la gestión administrativa, respecto del mejoramiento institucional.

### **Hallazgo 23. Trámite del Informe Final de contratos. Administrativo.**

En Teveandina Ltda., durante 2014, no se dio aplicación al manual de supervisión vigente para ese año<sup>42</sup>, lo que se evidencia en la respuesta que ante la solicitud del mismo se obtuvo de la entidad<sup>43</sup> indicando que *"Para la vigencia 2014, el canal no contaba con manual de supervisión. Sin embargo, el capítulo VII del manual de contratación vigente, precisa las obligaciones de los supervisores."*

Lo que además se corrobora con el hecho que, contrariando disposiciones en él contenidas y de manera particular, en los numerales 19 del capítulo II relacionada con la terminación y liquidación del contrato y 3.2.3 del capítulo III, referida a la misma etapa del contrato; puesto que se estableció un lineamiento previsto en la cláusula vigésima de las estipulaciones contractuales adicionales para cada uno de los Contratos 267,219, 058, 059, 178 y 234 de 2014, según el cual *"el informe final del supervisor hará las veces de acta de cierre y terminación y debe ser remitido por el supervisor del contrato dentro del mes siguiente a que se efectúe el último pago...."* situación ésta frente a la que hay casos en los que se supera ampliamente el mes establecido y hasta los nueve (9) meses para dar el respectivo cumplimiento, lo que permite establecer serias deficiencias de seguimiento y control frente a cualquiera de los dos lineamientos institucionales.

Es de anotar que para 2014, el manual en comento, estuvo vigente hasta que se adoptó el nuevo en agosto de 2015.

### **Hallazgo 24. Prevención del Daño Antijurídico como Indicador de Gestión. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria.**

En la vigencia 2014, en el Canal Regional de Televisión Teveandina Ltda.,- Canal Tr3ce, no estableció como indicador de gestión la prevención del daño antijurídico, como pudo evidenciarse a través del análisis de diferentes documento entre ellos, el informe de indicadores de gestión vigencia 2014, elaborado en abril de 2015, por lo que se incumplió lo previsto en artículo 21 del Decreto 1716 de 2009, que

---

prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, que decidirá en cada caso específico sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos; en el Artículo 5º. el numeral 6º. se refiere a la función de evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición, más adelante, el artículo 12 ibídem, dispone que en ejercicio de la acción de repetición, los comités de conciliación deberán realizar los estudios pertinentes para determinar la procedencia de la acción de repetición.

<sup>42</sup> Versión 01 de 07-17-12.

<sup>43</sup> Según consta en oficio con radicado 20151000004331 del 14 -08-2015.

establece "la prevención del daño antijurídico será considerada como un indicador de gestión y con fundamento en él se asignarán las responsabilidades en el interior de la entidad".

La entidad en su respuesta manifestó: "...desde el año 2014 tiene un número mínimo de procesos judiciales en contra, lo que lleva a demostrar que la Gestión Administrativa ha resultado ser altamente eficiente.

*Ahora bien, la gestión administrativa es un proceso que está en constante seguimiento por parte de la Dirección Jurídica y Administrativa, estableciendo los controles necesarios para evitar cualquier riesgo que pueda afectar los intereses económicos del Canal, y especialmente con el fin de prevenir posibles actuaciones que puedan recaer en situaciones de demandas judiciales como las que actualmente enfrenta la entidad y otras que pudieren resultar, lo cual en efecto no ocurrió durante la vigencia 2014, toda vez que para este periodo, no se presentaron demandas ni solicitudes de conciliación judicial o extrajudicial sobre actuaciones administrativa.*

*Si bien en cumplimiento de la ley se deben establecer los indicadores de prevención de daño antijurídico, es claro que los controles que actualmente tiene la entidad sobre sus actuaciones administrativas han resultado eficientes."*

Lo anterior, no es óbice para que el sujeto de control se sustraiga de dar cumplimiento a la normatividad pertinente, además, son hechos que permiten evidenciar debilidades en la gestión administrativa, y en el establecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, resta la posibilidad de contar con lineamientos institucionales específicos y actualizados, para una efectiva gestión judicial en defensa de los intereses de la entidad y podría tener incidencia disciplinaria por la presunta inobservancia de lo previsto en el numeral 1 del artículo 34 del Código Único Disciplinario, Ley 734 de 2002.

#### **Hallazgo 25. Manual de Contratación. Administrativo.**

El Manual de Contratación de Teveandina Ltda., adoptado mediante el Acuerdo 006 de 2012, contenía yerros que fueron corregidos por la Junta Administradora Regional como se plasmó en el Acuerdo 05 de 02/08//2013 y con base en ello, cinco (5) meses después se expidió la Resolución 001 de 2014. A octubre de 2015 no se había expedido acto de la administración, de la misma jerarquía, es decir, resolución de gerencia; que contenga los ajustes establecidos en el acuerdo 007 de 23/12/2014. Situación generada posiblemente por debilidades en el autocontrol, lo que refleja falta de oportunidad en la gestión y de unanimidad en

los medios empleados por los diferentes estamentos de la administración<sup>44</sup> para socializar las decisiones que tienen injerencia en el quehacer de la entidad.

### **2.1.5 Denuncias, Trámites Administrativos y otras Solicitudes.**

Se recibió comunicación 2014IE0125978, con código SIPAR 2014- 72068- 82111-SC, mediante el cual se pone en conocimiento, denuncia pública anónima sobre los Contratos 049, 062, 136, 219, 059 y 058.

Sobre los contratos denunciados fueron objeto de análisis dentro de la muestra contractual con el resultado que se presentan en el numeral 2.1.4 de este informe (hallazgo 13).

### **2.1.6. Evaluación del Control Interno**

Como resultado de la evaluación al diseño de controles implementados por Teveandina Ltda., la calificación obtenida fue 1.917 puntos, que corresponde al concepto de "*Parcialmente adecuado*". En la evaluación a la efectividad de controles, el resultado obtenido fue 1.583 puntos, valor correspondiente al concepto de "*Con deficiencias*". En consecuencia, de acuerdo con la metodología vigente para la evaluación del control interno, el puntaje final obtenido es 1.683, puntaje que permite a la Contraloría General de la República conceptuar que, para el periodo auditado, la Calidad y Eficiencia del Control Interno de la entidad fue "*Con deficiencias*".

Las deficiencias más relevantes sobre los controles evaluados son:

#### **Hallazgo 26. Oficina de Control Interno. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria.**

El "ARTICULO 11º. DESIGNACION DEL JEFE DE LA UNIDAD U OFICINA DE COORDINACION DEL CONTROL INTERNO.PARAGRAFO 2. El Auditor Interno o quien haga sus veces, contará con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal, no implicará, necesariamente, aumento en la planta de cargos existentes". Adicionalmente, el Acuerdo 002 de 2011 prevé en el artículo 6 que el Gerente General creará grupos internos de trabajo, distribuirá la planta de trabajadores oficiales y ubicará a los funcionarios de acuerdo con la estructura, planes y programas de la entidad. Sin embargo, la Oficina del Control Interno de Teveandina Ltda., cuenta con un (1) servidor.

---

<sup>44</sup> De acuerdo con artículo 14 de los estatutos consolidados referido al régimen de la administración, la dirección y administración de los negocios sociales será ejercida por: La Junta Administradora Regional, y Un Gerente quien será el representante legal de la sociedad.

Sin desconocer la gestión adelantada por la Oficina de Control Interno, se estableció que presenta debilidades, en lo relacionado con la verificación de los controles asociados a los procesos y actividades del Canal, que estén adecuadamente definidos, sean apropiados, sometidos a mejora continua y que se cumplan por los responsables de su ejecución, dado que los mismos no cuentan con registros que evidencien su cumplimiento y mejora

Sobre el particular, el Canal manifestó<sup>45</sup> : *"(...) si bien se identificó que la oficina de control interno del Canal, presenta debilidades en cuanto el personal que la conforma es reducido, a partir del mes de febrero de 2015 la empresa capacitó a los auditores internos de las diferentes áreas bajo los parámetros de las normas ISO 9001:2008, NTCGP 1000:2009 y MECI 1000:2014, para que con su apoyo y gestión se pudieran desarrollar de manera adecuada las auditorías de control interno. (...)" (Subrayado propio)*

Frente a lo anterior, es de aclarar que la verificación y análisis realizado por la CGR a la Oficina de Control Interno, se basó en las labores y operaciones realizadas por esta, durante el año 2014, y no sobre las acciones emprendidas por la administración en la vigencia 2015.

En cuanto a los Informes Oficina de Control Interno, específicamente sobre los Informes de Austeridad del Gasto:

La Oficina de Control Interno para el 2014 presentó documentos Informativos periódicos de Austeridad del Gasto. Sin embargo, no registran análisis que soporten el comportamiento de los gastos realizados por la administración y que den cuenta del cumplimiento de las normas de austeridad, hecho evidenciado en los datos de los "Servicios Personales Asociados a Nómina", donde se muestra que el valor total para la vigencia 2014 ascendió a \$772.1 millones, siendo el mes de diciembre el mayor con un monto de \$153.0 millones, que representa el 20%, superando el 12% respecto a los otros meses del año, situación que no fue aclarada en los citados informes de austeridad, lo que genera incertidumbre sobre la gestión de dichos dineros.

La entidad manifestó en su respuesta que:

*"(...) Si bien es cierto que en el informe de austeridad del gasto correspondiente al último trimestre de 2014 (octubre, noviembre y diciembre), no se aclaró suficientemente la utilización de estos dineros en el último mes del año (diciembre de 2014), es esta la oportunidad para aclarar que los mismos correspondieron a la liquidación. (...)"*

---

<sup>45</sup> En respuesta a comunicación de observación.

Es importante tener en cuenta que lo identificado está dirigido, al aporte y/o valor agregado de análisis y recomendación que deben contener los informes elaborados por la oficina de control interno, y en especial los de austeridad, los cuales deben reportar un análisis y/o recomendaciones sobre los gastos realizados por la administración y que a su vez reflejen su actividad como oficina asesora del despacho de forma oportuna.

### **Hallazgo 27. Gestión de Archivo Documental. Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria.**

Existen reglas y principios generales que regulan la función archivística<sup>46</sup> del Estado y le aplica a la administración pública en sus diferentes niveles, así como a las entidades privadas que cumplen funciones públicas y a los demás organismos regulados. Por consiguiente son importantes los documentos por cuanto ellos soportan la toma de decisiones y los archivos constituyen una herramienta para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado, en sí, son el testimonio de los hechos y de las obras.

Sin embargo, Teveandina Ltda., presentó deficiencias en el inventario documental<sup>47</sup> por lo que no se evidencia implementación ni eficiencia en cuanto a los resultados del programa de gestión documental<sup>48</sup> impactando aspectos como la organización, conservación, uso y manejo de los documentos, lo cual limita el cumplimiento cabal de su función, como es el de contribuir a la eficacia, eficiencia y orden de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano.

Así mismo, durante la vigencia 2014, la Entidad no contó con tablas de retención documental que se ajustaran a la realidad de su gestión Administrativa y documental, como tampoco se encontraron publicadas en la página WEB.

Lo anterior, presuntamente incumple lo previsto en el artículo 24 la Ley 594 de 2000, Ley de Archivos, y demás normas complementarias<sup>49</sup>, como se identificó en el estudio previo o establecimiento de necesidad pertinente y en el contrato 169 de

---

<sup>46</sup> *Función archivística.* Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico, que comprende desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente. Ley 594 de 2000, artículo 3°.

<sup>47</sup> Ley 594 de 2000, Artículo 26. *Inventario documental.* Es obligación de las entidades de la Administración Pública de elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.

<sup>48</sup> El Decreto 2609 de 2012 de 14/12/ 2012 "Por el cual se reglamenta el Título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de la Ley 1437 de 2011 y se dictan otras disposiciones en materia de Gestión Documental para todas las Entidades del Estado".se prevé en el Artículo 10. **Obligatoriedad del programa de gestión documental.** Todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual.

<sup>49</sup> Decreto 2578 de 23/12/2012, Decreto 2578 de 2012 artículo 11, Acuerdo Archivo General de la Nación N° 39 de 2002, "Por el cual se regula el procedimiento para la elaboración y aplicación de las Tablas de Retención Documental en desarrollo del artículo 24 de la Ley 594 de 2000."entre otros.

2014 suscrito con el objeto de actualizar las tablas de retención documental de Teveandina Ltda.

Al respecto la Entidad acepta lo observado e informa que:

*(...) Tal y como se había informado brevemente en el primer documento de respuesta a las observaciones del ente de control, desde el pasado mes de marzo de la presente anualidad, con la contratación para la actualización de las TRD se dio inicio a la organización integral del archivo documental al interior del Canal. (...)*

*(...) Es importante indicar que para la Gerencia, la organización del archivo documental es prioritaria, toda vez que es consciente de la importancia que reviste dar cumplimiento a la normatividad vigente y lograr obtener todos los documentos organizados como lo ha indicado el Archivo General de la Nación. (...)*

De otra parte, analizada la información aportada por la entidad<sup>50</sup> respecto de los diferentes comités que funcionaron durante el 2014 y realizada la validación con los soportes documentales pertinentes, se evidenció que, varios de ellos no sesionaron durante la vigencia y otros no levantaron actas, por lo que fue necesario elaborar un documento denominado acta de verificación de existencia de Comités Institucionales; donde se observó que: *"No existen actas del comité de archivo"*, lo que presuntamente contraviene lo contenido en el Artículo 5°. Del Decreto 2609 de 14/12/2012, que señala los *Principios del proceso de gestión documental*, en armonía con los principios de la función administrativa contenidos en el artículo 3 de la Ley 489 de 1998.

Así mismo en los expedientes de los Contratos 020, 136, 049, 059, 058, 436, 422, 269, 035, 575, 062 169, 267 y 334 de 2014: los Contratos Interadministrativos 0032, 159, 061, 426, 165, 638, 140319-0, 003, 843, 499, 375, y 049, 356 y 357 de 2014 y los expedientes de los procesos judiciales; a la fecha de verificación por parte de la auditoría, no contaban con hojas de control (parágrafo art 12 Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación AGN) ni Inventario identificación de carpetas (según acuerdo 005 de 2013 del AGN), carecían de rótulos debidamente elaborados<sup>51</sup>, de correcta foliación, algunos de ellos sobrepasan el número establecido de folios por carpeta, llegando alcanzar cerca de los 300 folios, falta de orden cronológico; entre otros aspectos; situación generada de una parte por debilidades en la cultura del autocontrol de quienes son supervisores de contrato así como de las dependencias que intervienen en el proceso contractual en sus

<sup>50</sup> Solicitud contenida en oficio ATVA 2015-001, contestada mediante radicado 20151000004331 de Agosto 14 del mismo año, y complementada con información entregada a la mano el 29 de septiembre de 2015.

<sup>51</sup> En concordancia con el principio de **Agrupación, que establece que "Los documentos de archivo deben ser agrupados en clases o categorías (series, subseries y expedientes), manteniendo las relaciones secuenciales dentro de un mismo trámite"** principio contenido en el artículo 5 del Decreto 2609 de 14/12/2012 al señalar los Principios del proceso de gestión documental.

diferentes etapas, conforme lo previsto en la Ley 594 de 2000, y demás normas complementarias.

En consideración a lo expuesto, este hallazgo tiene presunta connotación Disciplinaria, por el presunto incumplimiento de la Ley 594 de 2000 y lo establecido en los Numerales 1° y 5 del Artículo 34 de la Ley 734 de 2002.<sup>(52)</sup>

### **Hallazgo 28. Actas de Comités. Administrativo.**

Con base en la información suministrada por la Entidad<sup>53</sup>, mediante oficio radicado 20151000004331, de agosto 14 de 2015, Numeral 14; una vez revisada y analizada, se estableció.

- De los doce (12) comités existentes, para cinco (5) de ellos<sup>54</sup> no se tiene establecida periodicidad para la realización de las reuniones, es así que algunos de estos<sup>55</sup> no efectuaron las correspondientes reuniones durante toda vigencia la 2014.
- De otra parte, no obstante de estar establecidas las sesiones de forma periódica ( bimestral, trimestral y/o semestral) no se efectuaron en dos (2) de los comités

Sobre el particular la Entidad manifestó que:

*(...) Si bien para la vigencia 2014, las resoluciones que reglamentaban los comités de Conciliación y Defensa Judicial, Inventarios, Archivo, Coordinador de MECL y Gobierno en Línea, no establecían la periodicidad de las reuniones, en fecha 9 de octubre de 2015, Teveandina Ltda., expidió la Resolución 113 mediante la cual se creó el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo el cual acoge los Comités de Archivo y de Gobierno en Línea (...)(Subrayado propio).*

Es de aclarar que la norma que establece la creación del Comité de Desarrollo Administrativo, es el Decreto 2482 de diciembre 3 de 2012, y la entidad estableció el citado comité en octubre del presente año; en cuanto al Comité de Inventarios

<sup>52</sup> Código Disciplinario único Ley 734 de 2002 en el Artículo 34 - DEBERES. Numeral 5. Señala: "Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos". Nótese que en armonía con la anterior norma citada, en aplicación de la circular 35 del 12 junio 2009 de la Procuraduría General de la Nación, resulta viable que el representante legal de la entidad y los funcionarios a cargo de los procesos de archivo y de administración documental, asuman las responsabilidades disciplinarias que les corresponda en el marco de la Ley 734 de 2002, entre otros aspectos por el incumplimiento de lo regulado en materia de archivo público.

<sup>53</sup> Cuadro en Excel (dado su presentación, fue necesario organizar la información por el Equipo Auditor) - sin carpetas soportes, las cuales fueron entregadas a la mano al equipo auditor en Septiembre 29 de 2015, sin la totalidad de los originales ni los respectivos soportes.

<sup>54</sup> Comités de: Conciliación y Defensa Judicial, de Inventarios, de Archivo, Coordinador de MECL, y de Gobierno en Línea.

<sup>55</sup> Comités de Archivo y Convivencia Laboral.



manifestó que: (...) *no se considera necesario determinar una periodicidad en razón a su finalidad (...)*, lo que para la Contraloría no se constituye en una razón suficiente, puesto que si bien, los valores se pueden actualizar contablemente cada tres (3) años, no así la compra e ingreso de nuevos elementos a almacén, lo que constituye una actividad de control.

La Resolución 007 de 2014, con la cual se crea el “Comité de Sostenibilidad del Sistema Contable”, no cuenta con fecha de expedición, lo que crea incertidumbre, sobre el momento en que empieza a regir dicha resolución. La entidad manifiesta que “(...) *la entidad expedirá un acto administrativo aclarando la fecha de expedición, (...)*”.

- Al Comité de Programación, no se le estableció términos para la realización de los mismos. Frente a esto la entidad manifestó inicialmente que no aplica (NA), dado que en las resoluciones<sup>56</sup> de su creación no lo estipulan y a la fecha aún continúan vigentes. La entidad indicó en la respuesta a la observación “(...) *la entidad procederá a derogar la Resolución 021 de 1998, modificada por la Resolución 022 de 1998, que creó el Comité de Programación, toda vez que el mismo da cumplimiento a las condiciones señaladas en el pliego de la Licitación 01 de 1998 (...)*”.

Así las cosas, y teniendo en cuenta la respuesta de la entidad, a octubre de 2015 no se evidencia soporte documental que permita observar la realización de la actividad de producción en el Canal y la existencia del Comité de Programación no se circunscribe a la existencia de una licitación.

- De otra parte, las carpetas allegadas relacionadas con los comités, no contenían en su totalidad los documentos originales; Además, no contaban con los rótulos debidamente establecidos, algunas de ellas no poseían foliación e índice. Sobre el particular el Canal informó que “(...) *el Canal viene adoptando las medidas necesarias para la organización del archivo documental de acuerdo con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias. (...)*”.

#### **Hallazgo 29. Proceso de empalme del cargo de contador. Administrativo.**

La entidad cambió el titular del cargo de Contador en el 2014, sin embargo, no se evidenció la presentación de informe y proceso de empalme ni la respectiva acta de entrega y de recepción, donde se definieran las tareas pendientes, ejecución y avance de los proyectos con el fin de documentar el empalme, así como los informes de gestión correspondientes, inobservando el procedimiento de control interno.

---

<sup>56</sup> Resolución 022 de 1998.

### Hallazgo 30. Diagramas de flujo. Administrativo.

La entidad no elaboró diagramas de flujo que le permitieran identificar la forma como fluye la información financiera, económica, social y ambiental a efectos de identificar los puntos críticos o más impactantes sobre el resultado del proceso contable a fin de proceder a implementar los controles que vinculen a los diferentes procesos desarrollados por la entidad contable pública.

### Hallazgo 31. Manual de Procesos y Procedimientos. Administrativo. Disciplinario.

El Manual de Procesos y Procedimientos Manual de Calidad Versión 4., de 30 -12-2011, vigente a octubre de 2015, señala que *"tiene por objetivo establecer los procesos y procedimientos adecuados, que se ajusten a las necesidades de la organización, y que adicionalmente faciliten el desarrollo de las diferentes tareas, procesos y trámites."*

No obstante, al analizar el documento, se identificó que no existe armonía en lo previsto en este manual frente al contenido del Sistema de Gestión de Calidad en lo pertinente a los procesos y procedimientos que actualmente se llevan a cabo en el sujeto de control; a manera de ejemplo, los procesos de gestión jurídica y contractual, contienen código, objetivo y alcances, entre otros aspectos, que difieren del puesto a disposición del equipo auditor como parte del Sistema de Gestión de Calidad, lo que no resulta concomitante además, con la manifestación de interés de la organización en él consignada en cuanto a *"prestar un servicio eficiente a la comunidad, responder rápida y eficazmente, y por supuesto manteniendo altos niveles de calidad y de control sobre los procesos y los procedimientos. Aparte de lo anterior es evidente que el manual, en contravía de la intención señalada por la administración, tampoco ha sido "sujeto de constante revisión, actualización y modificación, por lo que no se ha garantizado su ajuste a las necesidades de Canal 13."*

Ante solicitud de información<sup>57</sup> respecto del motivo por el que el Manual de Procesos y Procedimientos no se encontraba a cargado en la carpeta del Dropbox, ni está publicado en la página web de la entidad, a octubre de 2015, el canal indicó *"...La implementación de la gestión por procesos es el punto de partida como insumo principal para implementar los sistemas de calidad. En este contexto el Canal cuenta con un Manual de Procesos y Procedimientos que es utilizado como instrumento práctico y de apoyo al trabajo dirigido a todos los servidores con el objeto de asegurar la calidad en sus productos y servicios."*

*Actualmente el manual de procedimientos con código: ME-PE-M04 está en proceso de ajuste por las diferentes solicitudes de creación y/o eliminación de procedimientos*

---

<sup>57</sup> Solicitud contenida en ATVA 011 -2015, respondido con oficio con radicado 20152500005621 del 14 de octubre de 2015.

*realizadas por las diferentes áreas, por lo cual este manual no se encuentra cargado en la carpeta del Dropbox, y no está publicado en la página web ya que es considerado y dirigido como instrumento de apoyo al trabajo a todos los servidores del canal."*

De la respuesta a la observación se colige que la entidad no contaba a octubre de 2015 con un documento definitivo del manual de procesos y procedimientos, habiendo transcurrido más de 18 meses desde el inicio del levantamiento y/o la actualización procedimientos<sup>58</sup>; sin embargo, sin que el Manual de Procesos y Procedimientos Manual de Calidad Versión 4.0 de 30-12-2011 a que se refiere la observación haya perdido vigencia<sup>59</sup>, la entidad manifestó tener "implementado" un manual (ME-PE-M04) que es un documento en construcción<sup>60</sup>, motivo que aduce para no haberlo publicado en la página Web, a pesar de lo cual es considerado "instrumento práctico y de apoyo al trabajo dirigido a todos los servidores con el objeto de asegurar la calidad en sus productos y servicios"; lo que aparte de ser contradictorio no es de recibo, por cuanto bajo esta consideración, ningún manual estaría publicado pues con base en el concepto de mejoramiento continuo, los manuales de las entidades son sujeto de constantes modificaciones.

Si bien se pretende a través del manual en construcción "especificar el Sistema de procesos y procedimientos implementado en el Canal para el aseguramiento de la calidad en sus productos y servicios"(sic)<sup>61</sup>, no es menos cierto que estos procesos y procedimientos no se encuentran implementados formalmente en el canal y su establecimiento no se encuentra soportado documentalmente, luego entonces, no hay correlación cuando se manifiesta que la citada pretensión se realiza "atendiendo con los estándares de calidad de la normas NTC GP1000, MECI."(sic).

Lo anterior además de reflejar debilidades en la gestión administrativa, en la implantación de niveles de calidad y de control sobre los procesos y los procedimientos y en el establecimiento del Sistema de Gestión de Calidad, conlleva a la presunta inobservancia de lo previsto en la Ley 1712 de 2014, Ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional<sup>62</sup> (art

---

<sup>58</sup> Según se manifestó en acta del -07-03- 2014 del Comité MECI – CALIDAD.

<sup>59</sup> No es congruente con el contenido del acta del Comité MECI – CALIDAD del 07 de marzo de 2014, lo manifestado por el Canal Tr3ce al señalar: "...en el 2014 se empezó a modificar toda la documentación del sistema de gestión de calidad para la certificación, por tal motivo como quedo estipulado en el Comité MECI – CALIDAD del 07 de marzo de 2014, se inició con el proceso de levantamiento (actualización) de los documentos y procedimientos acorde con el mapa de procesos; por lo anterior toda la documentación del SGC existente en el 2014 hacia atrás quedaron identificados como obsoletos." Dado que en dicha acta no se hace ninguna mención respecto de la declaración de obsolescencia.

<sup>60</sup> Si bien se aportaron cuadros que reportan modificaciones solicitadas frente a diferentes procesos, es de resaltar que todas corresponden a 2015, lo que no evidencia la aplicación de los principios de la función administrativa de responsabilidad y eficiencia en cuanto a la gestión realizada al respecto en el transcurso de 2014.

<sup>61</sup> Como se manifestó a folio 32 de la respuesta contenida en radicado 20151000006091 de 2015.

<sup>62</sup> Norma que tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia y que en su artículo 5 prevé que "Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados:

5) y de la Ley 1474 de 2011<sup>63</sup>, direccionada entre otros aspectos a la efectividad del control de la gestión pública y hace referencia al uso obligatorio de los sitios web de las entidades públicas como mecanismo obligatorio para la divulgación de información pública. Por tanto, el hallazgo podría tener incidencia disciplinaria por la presunta inobservancia de lo previsto en el numeral 1 del artículo 34 del Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002.

### **2.1.7. Seguimiento Plan de Mejoramiento.**

De un total de 121 acciones de mejoramiento, se estableció el cumplimiento y la efectividad de 64 acciones de mejoramiento efectivas y las restantes 57 acciones fueron no efectivas, como se muestra en el respectivo anexo.

- 
- a) Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.
  - b) Los órganos, organismos y entidades estatales independientes o autónomos y de control.
  - c) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público.
  - d) Cualquier persona natural, jurídica o dependencia de persona jurídica que desempeñe función pública o de autoridad pública, respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función.
  - e) Las empresas públicas creadas por ley, las empresas del Estado y sociedades en que este tenga participación.
  - f) Los partidos o movimientos políticos y los grupos significativos de ciudadanos.
  - g) Las entidades que administren instituciones parafiscales, fondos o recursos de naturaleza u origen público.

(...)

<sup>63</sup> Ley 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.

### 3. ANEXOS

ANEXO 1: RELACIÓN DE HALLAZGOS  
ANEXO 2: ACCIONES DE MEJORAMIENTO NO EFECTIVAS  
ANEXO 3: ESTADOS CONTABLES

**ANEXO 1. RELACIÓN DE HALLAZGOS**

No.	HALLAZGO	A	D	F	P
1	Planes Institucionales	X			
2	Mapa de Riesgos Institucional	X			
3	Diseño y Aplicación de Procedimientos	X			
4	Indicadores – Planes Indicativos	X			
5	Estructura Organizacional y Manual de Funciones y Competencia.	X			
6	Propuestas - Contratos interadministrativo Nos 159, 638- y 049 de 2014.	X			
7	Deber de selección objetiva. Subcontratación. Contratos Interadministrativos 159 y 426 de 2014		X		
8	Reporte de Información		X		
9	Objetos- Contratos Interadministrativos 159 y 165 de 2014 – Caja Promotora de Vivienda Militar y ANTV	X			
10	Partidas conciliatorias de operaciones recíprocas.	X			
11	Inversión de Teveandina en Colombia Telecomunicaciones	X			
12	Notas explicativas a los estados contables	X			
13	Entrega Recursos Públicos a contratistas, Contratos 049 y 062 de 2014.		X		
14	Acreditación de inexistencia de personal		X		
15	Contrato de Producción 234 de 2014	X			
16	Póliza Contratos 062 y 049 de 2014.	X			
17	Informes de actividades de contratista Contrato 049 de 2014	X			
18	Formatos de certificación de supervisión Contrato de Prestación de Servicios 049 de 2014		X		
19	Libro de actas de asambleas de socios y/o accionistas		X		
20	Libro de Actas de Junta Administradora Regional	X			
21	Resoluciones para el giro de Avances y/o Anticipos	X			
22	Comité de Conciliación y Defensa Judicial	X			
23	Trámite del Informe Final de contratos	X			
24	Prevención del Daño Antijurídico como Indicador de Gestión		X		
25	Expedición del Manual de Contratación	X			
26	Oficina de Control Interno		X		
27	Gestión de Archivo Documental		X		
28	Actas de Comités	X			
29	Proceso de empalme del cargo de contador	X			

30	Diagramas de flujo	X			
31	Manual de Procesos y Procedimientos - Administrativo		X		
	<b>TOTAL</b>	31	10	0	<b>0</b>

A: Hallazgo Administrativo

D: Hallazgo Administrativo con presunta incidencia Disciplinaria

F: Hallazgo Administrativo con presunta incidencia Fiscal

P: Hallazgo Administrativo con presunta incidencia Penal

**ANEXO 2: ACCIONES DE MEJORAMIENTO NO EFECTIVAS**

ACCIONES DE MEJORAMIENTO INEFECTIVAS		
Orden	CÓDIGO HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
1	19 05 001	Irregularidades en la Presentación de la Cuenta Fiscal
2	12 02 001	Renovación de la Red
3	12 02 001	Cubrimiento de la señal
4	13 02 100	Concentración de funciones (HA3)
5	19 03 007	Calificación de Desempeño (HA4)
6	15 01 006	Formación Técnica y Profesional I(HA6)
7	15 01 006	Modificación de Requisitos (HA7)
8	15 04 001	Requisitos área de Sistemas (HA8)
9	13 02 100	Coordinación de Tesorería y Facturación (HA14)
10	15 01 006	(HA15) Los procesos de Administración del Talento Humano y Gestor del Talento Humano ...
11	15 05 002	Programas de Desarrollo de Talento Humano (HA16)
12	15 05 002	Programas de Desarrollo de Talento Humano (HA16)
13	14 04 001	Errores en el clausulado (HD25)
14	14 04 012	Manejo del Anticipo (HDFP26)
15	14 05 004	Certificaciones incompletas (HA28)
16	14 04 100	Modificación Objeto (HDF35)
17	14 04 001	Registro presupuestal de los contratos (HD36)
18	17 01 007	Glosas Honorable Cámara de Representantes (HA40).
19	12 02 002	HA. 1 - La gestión de defensa judicial deber ser efectiva y oportuna.
20	13 01 001	HAD. 5 – El Manual de Contratación debe desarrollar los principios y acoger las disposiciones normativas pertinentes
21	13 01 001	HAD. 5 – El Manual de Contratación
22	14 02 014	HAPD. 6 – Cumplimiento de requisitos en la etapa previa
23	14 02 007	HAD. 7 – Publicidad de la contratación de la entidad.
24	14 02 007	HAD. 7 – Publicidad de la contratación de la entidad.



25	14 04 004	HA. 8 – Contrato 09 AD / 2010
26	14 04 004	HA. 9 – Ausencia de revisión y supervisión en los contratos .
27	14 02 009	HA.10 – Indebida Planeación en el Contrato No. 047 de 2010.
28	14 02 009	HA.10 – Indebida Planeación en el Contrato No. 047 de 2010.
29	14 02 015	HAD. 11 - Contratista ejerce funciones afines a las públicas administrativas con riesgo de generar conflicto de intereses.
30	15 02 100	HAD. 14 - Indebida aplicación normativa para el manejo de la nómina.
31	15 02 100	HADF. 15 - Asignación de funciones administrativas y operativas en particulares.
32	15 06 001	HAP. 16 - Cargos en personal facultado legalmente
33	15 02 100	HA. 17 - Concentración de responsabilidades y funciones
34	15 06 006	HAPFD. 18 - Reconocimiento salarial en encargo por licencia de enfermedad
35	15 01 006	HA. 19 - Causación de pensión de Invalidez
36	11 02 001	HAD. 20- Declaración de Bienes y Rentas no se informa a la función pública
37	11 01 001	HA. 24- Deficiencias Plan de Acción en su contenido
38	11 01 002	HA. 26 - Incumplimiento de metas establecidas en el Plan de Acción
39	11 01 002	HA. 27 - Deficiencias en el cumplimiento de las metas del Plan Estratégico 2008-2011
40	11 02 002	HAD. 28 – Digitalización estación Manjui.
41	12 02 001	HA. 29 - Indicadores de Gestión
42	19 06 003	HA. 30 - Deficiencias Mapa de Riesgos
43	19 07 001	HA. 31 - Baja gestión producto de los indicadores de cumplimiento de TV ANDINA
44	11 01 002	HA. 32 - Deficiente Planeación e improvisación en las prórrogas de contratos de asignación de recursos con la CNTV
45	18 02 100	HA. 33 - Errores en las decisiones contenidas en las actas de la Junta Administradora Regional
46	11 01 002	HA. 34 - Baja gestión en AOM y Recuperación de la Red de Transmisión
47	11 03 001	HA. 35 - Deficiencias en la presentación de proyectos para acceder a recursos del Fondo de desarrollo para la televisión



48	18 01 001	HADP. 37 - Certificación de Estados Contables
49	18 01 001	HADP. 37 - Certificación de Estados Contables
50	18 01 001	HADP. 37 - Certificación de Estados Contables
51	19 03 005	Control Interno Contable (H-13)
52	1702013	Provisión Contingencias
53	17 01 007	(HA44) Avances sin legalización
54	17 01 007	(HA45) Avances en cuantías elevadas
55	17 02 009	HA. 45 - Valores adeudados CNTV La cuenta 1413
56	17 02 009	HA. 46 - Anticipos entregados sin sustento legal La cuenta 1420
57	17 02 009	(HA. 46 - Anticipos entregados sin sustento legal La cuenta 1420 Avances y Anticipos

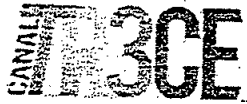
ANEXO No. 1  
 CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA  
 BALANCE GENERAL  
 NIT. 830.005.370-4  
 (Cifras en miles de pesos)

Código	ACTIVO	A DICIEMBRE 31 DE 2014	A DICIEMBRE 31 DE 2013	Código	PASIVO	A DICIEMBRE 31 DE 2014	A DICIEMBRE 31 DE 2013
	<b>CORRIENTE</b>	<u>3.029.959</u>	<u>6.936.455</u>		<b>CORRIENTE (3)</b>	<u>14.370.705</u>	<u>10.723.550</u>
11	Efectivo	626.567	2.401.950	21	Operaciones de banca central y entidades financieras		
12	Inversiones			22	Operaciones de crédito público		
13	Rentas por cobrar			23	Obligaciones financieras	375.000	
14	Deudores	2.035.960	4.512.828	24	Cuentas por pagar	8.214.838	9.248.621
15	Inventarios			25	Obligaciones laborales y de seguridad social	89.796	75.551
19	Otros activos	34.492	21.567	26	Bonos y títulos emitidos		
	Saldo neto de consolidación en cuentas de balance (CR)			27	Pasivos estimados	454.563	702.255
				29	Otros pasivos	5.238.336	699.122
	<b>NO CORRIENTE</b>	<u>172.664.947</u>	<u>61.495.492</u>		<b>NO CORRIENTE (4)</b>	<u>2.625.000</u>	<u>570.569</u>
12	Inversiones	3.890.048	3.742.742	22	Operaciones de crédito	2.525.000	
13	Rentas por cobrar			23	Obligaciones financieras		
14	Deudores			24	Cuentas por pagar		570.569
16	Propiedades, planta y equipo	5.201.641	3.713.961	25	Obligaciones laborales		
17	Bienes de beneficio y uso público			26	Bonos y títulos emitidos		
18	Recursos naturales y del ambiente			27	Pasivos estimados		
19	Otros activos	163.573.056	54.056.769	29	Otros pasivos		
	<b>TOTAL ACTIVO</b>	<u>175.694.905</u>	<u>68.431.947</u>		<b>3 PATRIMONIO (7)</b>	<u>158.699.201</u>	<u>57.137.826</u>
8	<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>			31	Hacienda pública		
81	Derechos contingentes	2.269.057	2.269.057	32	Patrimonio institucional	158.699.201	57.137.826
82	Deudoras fiscales	55.133.321	55.133.321		<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<u>175.694.906</u>	<u>68.431.947</u>
83	Deudoras de control	13.506.214	12.275.429		<b>9 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</b>		
85	Deudoras por contra (cr)	(70.937.522)	(59.707.537)	91	Responsabilidades contingentes	(55.544.959)	(55.504.959)
				92	Acreedoras fiscales	(69.172.115)	(69.172.115)
				93	Acreedoras de control:	(16.314.685)	(16.257.710)
				99	Acreedoras por contra (db)	111.034.758	111.034.754

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
 NOMBRE: LENNART RODRIGUEZ LOZANO

FIRMA REVISOR FISCAL  
 NOMBRE: FABIAN ANDRES ROMERO ACOSTA  
 T.P. 113.310-7  
 En representación de NEXIA M&A INTERNATIONAL  
 S.A.S.  
 Ver documento adjunto

FIRMA CONTROLADOR  
 NOMBRE: CARLOS IVAN MUÑOZ ARIAS  
 155323-T



ANEXO No. 2  
CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA  
BALANCE GENERAL  
NIT. 830,005,370-4  
(Cifras en miles de pesos)

Código	ACTIVO	A DICIEMBRE 31 DE 2014	A DICIEMBRE 31 DE 2013	Código	PASIVO	A DICIEMBRE 31 DE 2014	A DICIEMBRE 31 DE 2013
	<b>CORRIENTE</b>	<b>3,029,959</b>	<b>6,936,455</b>		<b>CORRIENTE</b>	<b>14,370,705</b>	<b>10,723,550</b>
11	Efectivo	-	-	21	Operaciones de banca central y ent finan	-	-
1105	Caja	629,507	2,401,960	2105	Operaciones de banca central	-	-
1110	Bancos y corporaciones	-	26,324	2110	Operaciones de captación y servicios finan.	-	-
12	Inversiones	629,507	2,575,636	22	Operaciones de crédito	275,000	-
1201	Inversiones admon de lq. Rta fija	-	-	2205	Prestamo banca comercial	375,000	-
14	Deudores	-	-	24	Cuentas por pagar	8,214,838	9,248,521
1401	Ingresos no Tributarios	2,365,960	4,512,825	2401	Adquisición de bienes y serv. nacionales	3,518,459	-
1407	Prestación de servicios	-	-	2405	Adquisición de bienes y servicios del exterior	-	3,050,557
1413	Transferencias por cobrar	1,215,952	3,672,425	2410	Contratistas	-	60,589
1415	Préstamos concedidos	-	-	2415	Operaciones de seguros y reaseguros	-	-
1420	Avances y anticipos entregados	-	-	2420	Acorras por pagar a afiliados	-	-
1422	Antic. o saldos a favor por imp. y cont.	529,394	342,825	2425	Acreedores	740,321	1,586,181
1424	Recursos entregados en administración	280,557	167,307	2430	Subsidios asignados	-	-
1470	Otros deudores	-	100,000	2436	Retención en la fuente e impuesto de timbre	225,064	509,558
1475	Deudas de difícil cobro	305,081	41,978	2437	Retención impuesto de industria y comercio	-	-
1480	Provisión para deudores por pagar	63,344	54,538	2440	Impuestos, contribuciones y tasas por pagar	48,495	155,357
15	Inventarios	(28,368)	(56,350)	2445	Impuesto al valor agregado	369,880	286,445
1505	Bienes producidos	-	-	2450	Avances y anticipos recibidos	-	-
1510	Mercancías en existencia	-	-	2453	Recursos recibidos en admón	2,735,251	2,979,956
19	Otros activos	-	-	2460	Créditos judiciales	-	-
1905	Gastos pagados por anticipado	34,492	21,567	2465	Premios por pagar	-	-
1941	Bienes adquiridos en leasing	34,492	21,567	2490	Otras cuentas por pagar	570,568	570,568
1942	Deprec. de bienes adquiridos en leasing	-	-	25	Obligaciones laborales y seguridad soc.	89,796	75,551
1970	Intangibles	-	-	2505	Salarios y prestaciones sociales	89,796	75,551
1975	Amortización acumulada de intangibles	-	-	2510	Pensiones por pagar	-	-
1985	Principal y subalterno	-	-	27	Pasivos estimados	454,683	703,256
1999	Valoraciones	-	-	2705	Provisión para obligaciones fiscales	155,436	129,297
	Saldo neto de consolidación en cuentas de balance (CR)	-	-	2710	Provisión para contingencias	-	573,959
		-	-	2715	Provisión prestaciones sociales	-	-
		-	-	2759	Provisiones Diversas	296,247	-
		-	-	29	Otros pasivos	5,236,388	696,122
		-	-	2905	Recaudos a favor de terceros	700,927	652,686
		-	-	2910	Ingresos recibidos por anticipado	6,904	-
		-	-	2915	Créditos diferidos	4,465,557	-
		-	-	2917	Retención impuesto a la ecuidad	31,990	33,434



Anexo No. 3  
CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA  
ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL  
NIT. 830.005.370-4

(Cifras en miles de pesos)

Código	Cuentas	Periodo A DICIEMBRE 31 DE 2014	Periodo A DICIEMBRE 31 DE 2013
4	INGRESOS OPERACIONALES (N4.9)	15,930,222	27,844,474
41	Ingresos fiscales		
42	Venta de bienes		
43	Venta de servicios	12,928,070	21,430,248
44	Transferencias	3,002,152	6,414,226
	COSTO DE VENTAS (N4.11)	17,745,762	23,580,217
63	Otros servicios	17,745,762	23,580,217
5	GASTOS (N4.10)	3,818,251	4,217,316
51	Administración	2,096,543	2,134,171
52	De operación	646,461	655,268
53	Provisiones, agotamiento, amortización, depreciación	1,075,247	1,427,876
	EXCEDENTE (DÉFICIT) OPERACIONAL	(5,633,791)	46,942
	OTROS INGRESOS	246,593	204,969
48	Otros ingresos	246,593	204,969
	OTROS GASTOS	637,347	166,879
58	Otros gastos	637,347	166,879
	EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO	(6,024,545)	86,032
	Ajuste inventarios		
	Ajuste de cartera		

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE: LENNART RODRIGUEZ LOZANO

FIRMA CONTADOR  
NOMBRE: CARLOS IVAN MUÑOZ ARIAS  
165323-T

FIRMA REVISOR FISCAL  
NOMBRE: FABIAN ANDRES ROMERO ACOSTA  
T.P. 118.310-T

En representación de NEXIA M&A INTERNATIONAL S.A.S.  
Ver dictamen adjunto



Anexo No. 4  
**CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVENADINA LTDA**  
**ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL**  
 NIT. 830.005.370-4  
 (Cifras en miles de pesos)

Código	Cuentas	A DICIEMBRE 31 DE 2014	A DICIEMBRE 31 DE 2013
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>		<b>15,930,222</b>	<b>27,844,474</b>
43	Venta de servicios		
4333	Servicio de Comunicaciones	12,928,070	21,430,248
4335	Servicios de telecomunicaciones	13,374,167	21,510,046
4390	Otros servicios		
4395	Devoluciones, rebajas y descuentos en venta de servicios (db)	(448,097)	(79,798)
44	Transferencias		
4420	Otras transferencias de capital recibidas	3,002,162	6,414,226
4428	Otras transferencias		
4470	Otras transferencias recibidas	3,002,162	6,414,226


Anexo No. 4 (continuación)  
**CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA**  
**ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL**  
 NIT. 830.006.370-4  
 (Cifras en miles de pesos)

Código	Cuentas	A DICIEMBRE 31 DE 2014	A DICIEMBRE 31 DE 2013
6	<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>17,745,762</b>	<b>23,580,217</b>
63	Costo de venta de servicios		
6390	Otros servicios	17,745,762	23,580,217
5	<b>GASTOS</b>	<b>3,818,261</b>	<b>4,217,315</b>
51	De administración		
5101	Sueldos y Salarios	2,096,643	2,134,171
5102	Contribuciones Imputadas	630,865	659,718
5103	Contribuciones Efectivas	66,633	12,899
5104	Aportes s/ Nómina	32,882	96,549
5111	Generales	6,790	11,889
5120	Impuestos Contribuciones y Tasas	1,150,618	1,240,736
52	De operación		
5202	Sueldos y salarios	646,461	666,288
5203	contribuciones imputadas	223,076	237,666
5204	Contribuciones efectivas		
5207	Aportes s/ la nómina	30,149	47,412
5211	Generales		
5220	Impuestos contribuciones y tasas	82,951	3,380
53	Provisión, agotamiento, depreciaciones y amortizaciones		
5302	Provisiones para Provisión de Inversiones	1,076,247	1,427,876
5304	Provisiones para Deudores	29	63
5307	Provisión planta y equipo	16,657	3,408
5312	Provisión para bienes y derechos en Investigación administrativa		258,078
5313	Provisión obligaciones fiscales		
5314	Provisión para contingencias	242,072	105,938
5330	Depreciación de propiedad planta y equipo		586,859
5344	Amortización bienes entregados a terceros	714,661	488,693
5345	Amortización de intangibles		
	<b>EXCEDENTE (DÉFICIT) OPERACIONAL</b>	<b>101,028</b>	<b>18,741</b>
		<b>(6,633,791)</b>	<b>46,942</b>

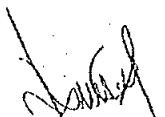
**Anexo No. 4 (continuación)**  
**CANAL REGIONAL DE TELEVISION TEVEANDINA LTDA**  
**ESTADO DE ACTIVIDAD FINANCIERA, ECONOMICA, SOCIAL Y AMBIENTAL**  
**NIT. 830.005.370-4**

(Cifras en miles de pesos)

Código	Cuentas	A DICIEMBRE 31 DE 2014	A DICIEMBRE 31 DE 2013
<b>48</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>	<u>246,693</u>	<u>204,969</u>
4805	Financieros	13,252	29,335
4806	Ajusto por diferencia en cambios	-	-
4807	Utilidad por el método de participación	-	-
4810	Extraordinarios	205,934	93,669
4815	Ajuste de ejercicios anteriores	27,358	82,065
<b>58</b>	<b>OTROS GASTOS</b>	<u>637,347</u>	<u>165,879</u>
5801	Intereses	201,126	103,012
5802	Comisiones	10,843	2,297
5805	Financieros	-	1,460
5808	Dtros gastos ordinarios	302,330	61
5810	Extraordinarios	66	1,410
5815	Ajuste de ejercicios	122,804	57,811
	<b>EXCEDENTE (DÉFICIT) DEL EJERCICIO</b>	<u>(6,024,545)</u>	<u>86,032</u>
	<b>AJUSTE INVENTARIO</b>		

  
**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**  
**NOMBRE: LENNART RODRIGUEZ LOZANO**

  
**FIRMA CONTADOR**  
**NOMBRE: CARLOS IVAN MUÑOZ ARIAS**  
**165323-T**

  
**FIRMA REVISOR FISCAL**  
**NOMBRE: FABIAN ANDRES ROMERO ACOSTA**  
**T.P. 110.310-T**  
**En Representación de NEXIA M&A INTERNATIONAL S.A.S.**  
**Ver dictamen adjunto**