	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F1
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: V.2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28-11-2016

<b>Auditoría o seguimiento N°.</b>	13	<b>Fecha de Emisión del Informe</b>	<b>Día</b>	15	<b>Mes</b>	5	<b>Año</b>	2017
------------------------------------	----	-------------------------------------	------------	----	------------	---	------------	------

## PRIMER SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO- PAAC 2017


<b>Proceso/Dependencia:</b>	Planeación Estratégica	<b>Líder:</b>	Gerente
		<b>Responsable:</b>	Gerente
<b>Objetivo:</b>	Verificar el cumplimiento a la ejecución de las acciones del PAAC 2017, como estrategia para mitigar la corrupción en las entidades públicas.		
<b>Alcance:</b>	Acciones del PAAC con fecha de inicio del 01 de enero a 30 de abril de 2017		
<b>Criterios:</b>	Ley 1474 de 2011, artículos 73, 76 y 78, Ley 190 de 1995, Cartilla sobre “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”,		
<b>Muestra (opcional):</b>			

### PROCESO AUDITOR

En cumplimiento a las funciones de las oficinas de Control Interno establecidas en la Ley 87 de 1993, Decreto 1537 de 2001, que reglamenta la ley 87 de 1993, se formula el programa anual de Auditorías y seguimientos, que contempla el seguimiento al Plan Anticorrupción y del ciudadano.

Adicional a lo anterior, y de acuerdo a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011, artículos 73, 76 y 78, Ley 190 de 1995, y la cartilla sobre “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”, expedida por la Presidencia de la República, se realizó el primer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC 2017 y al mapa de riesgos de corrupción formulado por la entidad con corte a 30 de abril de 2017.

La formulación del plan Anticorrupción y de atención al ciudadano estuvo liderado por el proceso de Gestión estratégica, (equipo de planeación), con base en la cartilla sobre “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2”, expedida por la Presidencia de la República; éste plan se socializó con los responsables las actividades a desarrollar para que allegaran sus comentarios; una vez se ajustó teniendo en cuenta las observaciones y aportes, se publicó en la página web de

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F1
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: V.2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28-11-2016

la entidad. Dentro del plan no se establecieron acciones para el componente 2, Racionalización de trámites, dado que la entidad, no cuenta con trámites en el SUIT.

El seguimiento se centró en las acciones formuladas en el “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano - PAAC y el mapa de riesgos de corrupción” cuya fecha de inicio estuviera programada para el primer cuatrimestre del año. El seguimiento se efectuó realizando reunión de verificación con cada uno de los responsables de la ejecución, como quedó registrado en actas.

## 1. RESULTADOS:


### 1.1. AVANCE PAAC 2017 POR COMPONENTE

#### Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción

Subcomponente	acciones formuladas	acciones con fecha de inicio primer cuatrimestre	avance	%avance
1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción	2	2	0	0%
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1	1	0	0%
3. Consulta y divulgación	2	2	0	0%
4. Monitoreo o revisión	1	0	0	0%
5. Seguimiento	3	1	1	100%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>17%</b>

#### Componente 3: Rendición de cuentas

Subcomponente	acciones formuladas	acciones con fecha de inicio primer cuatrimestre	avance	%avance
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	2	1	1	100%
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	3	0	0	0%

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: ME-GES-F1</b>
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: V.2</b>
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Fecha: 28-11-2016</b>


3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3	1	0	0%
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	1	0	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>50%</b>

#### Componente 4: Servicio al Ciudadano

Subcomponente	acciones formuladas	acciones con fecha de inicio primer cuatrimestre	avance	%avance
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	1	1	0	0%
2. Fortalecimiento de los canales de atención	6	6	0	0%
3. Talento humano	3	3	0	0%
4. Normativo y procedimental	4	4	0	0%
5. Relacionamiento con el ciudadano	2	2	1	50%
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>6%</b>

#### Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información

Subcomponente	acciones formuladas	acciones con fecha de inicio primer cuatrimestre	avance	%avance
1. Lineamientos de Transparencia Activa	1	1	0	0%
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	3	3	0	0%
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	1	1	0	0%

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F1
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: V.2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28-11-2016

4. Criterio diferencial de accesibilidad	1	1	0	0%
5. Monitoreo	1	1	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

#### Otras iniciativas


Subcomponente	acciones formuladas	acciones con fecha de inicio primer cuatrimestre	avance	%avance
Código de Ética	1	1	0	0%
Participación ciudadana	3	3	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

### 1.2. AVANCE PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO PAAC 2017

Componente	acciones formuladas	acciones con fecha de inicio primer cuatrimestre	avance	%avance
1. Gestión del Riesgo de Corrupción -Mapa de Riesgos de Corrupción	7	6	1	17%
3. Rendición de cuentas	9	2	1	50%
4. Servicio al Ciudadano	16	16	2	6%
5. Transparencia y Acceso a la Información	7	7	0	0%
6. Otras iniciativas	4	4	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>43</b>	<b>35</b>	<b>4</b>	<b>9%</b>

De acuerdo a la tabla anterior, se puede observar que el plan anticorrupción y de atención al ciudadano lleva un avance del 9%, tomando como base de medición 35 acciones cuya fecha de inicio se contempló para el primer cuatrimestre del año, de 43 posibles que contempla el PAAC.

De las 35 acciones revisadas, se pudo evidenciar avance en 3 acciones como son:

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F1
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: V.2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28-11-2016

- Socializar con medios de comunicación y/o periodistas u editores de medios los proyectos especiales del Canal, a cargo de comunicaciones.
- Espacio de Defensor del Televidente con su respectiva difusión a través de las redes oficiales del Canal, a cargo de programación y comunicaciones -Digital.
- Monitoreo al mapa de riesgos anticorrupción a cargo de control Interno.

### 1.3. MAPA DE RIESGOS ANTICORRUPCIÓN

De acuerdo a lo revisado con el área de planeación para las vigencias 2016 y 2017 no se realizó actualización del mapa de riesgos anticorrupción que se encuentra publicado en la página web de la entidad desde 2015. De acuerdo a lo anterior, fue ésta matriz la que se tomó como base para la presente verificación.

Es importante aclarar que uno de los insumos para la verificación han sido los resultados arrojados por las Auditorías realizadas en 2016 y 2017.

Se encontraron un total de 18 riesgos de corrupción distribuidos así:

- Gestión de contratación 7 riesgos (en mapa de procesos)
- Gestión Jurídica 1 riesgo (en mapa de procesos)
- Atención de peticiones 1 riesgo (no estaba identificado como proceso en el mapa de procesos)
- Gestión de recursos físicos 3 riesgos (en mapa de procesos)
- Gestión documental 2 riesgos (no estaba identificado como proceso en el mapa de procesos)
- Planeación estratégica 1 riesgo (en mapa de procesos)
- Mejoramiento continuo 1 riesgo (en mapa de procesos)
- Gestión de comunicaciones 1 riesgo (en mapa de procesos)
- Petición, quejas, reclamos y denuncias 1 riesgo (no estaba identificado como proceso en el mapa de procesos)



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**Código:  
ME-GES-F1**

**GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

**Versión: V.2**

**FORMATO INFORME DE AUDITORIA**

**Fecha: 28-11-2016**

PROCESO	RIESGO DE CORRUPCIÓN	MEDIDAS MITIGACIÓN	ACCIONES SEGUIMIENTO	CONTROLADO	MATERIALIZADO
GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Indebida justificación de la necesidad a contratar y deficiente descripción de las obligaciones.	Revisión y aprobación del formato ECO (estudios de conveniencia y oportunidad) por parte de la Dirección Jurídica y Administrativa.	Continuar con la revisión y aprobación de los formatos ECO que contienen: Responsable, descripción de la necesidad, objeto de la contratación, obligaciones, análisis técnico-factores de selección, estudios de mercado, presupuesto oficial estimado, plazo, exigencia de garantías, riesgos, y forma de pago.		1
	Inadecuada evaluación y selección de ofertas	1. Informe de evaluación, en donde conste la comparación y evaluación objetiva conforme a las características y necesidades establecidas.	Elaborar actas de evaluación de las ofertas y hacer recomendaciones, comparaciones y evaluaciones objetivas, todo conforme a las características y necesidades establecidas.	1	
	Solicitud de elaboración del contrato sin documentos soporte	Diligenciamiento del formato de solicitud de elaboración minuta de contrato. 2. Verificación de los documentos soporte de acuerdo al check list adoptado por la entidad. 3. Vo.Bo del Solicitante, del Director Jurídico y Administrativo y del Ordenador del gasto.	Continuar con el manejo del formato de solicitud de elaboración de la minuta de contrato. Verificar con el check list para revisar y archivar correctamente los soportes de la contratación. Elaborar la minuta con el visto bueno del Director Jurídica y Administrativo.		1
	No. Solicitud de las garantías cuando a ello hubiere lugar.	Aprobación de pólizas.	Solicitar garantías a los contratos que por su cuantía y/o características son necesarias	1	
	Deficiente seguimiento y verificación de la ejecución de las obligaciones contractuales.	Atención al Manual de Contratación-Acuerto 06 de2012. 2. Atención al Manual de Supervisión 3.Se diseñaron e implementaron los formatos de certificado de supervisión para personas natural y jurídica y de informe de actividades.	Distribuir adecuadamente la asignación de supervisores de los contratos 2, Solicitar a los contratistas calidad en el contenido de los informes de actividades ejecución y continuar con el uso del formato de certificado de supervisión e informe de actividades.		1
	Ausencia del acta de cierre y/o liquidación del contrato	Se diseñó e implementó el formato de acta de cierre y/o liquidación del contrato	Solicitar de forma oportuna la elaboración del acta de cierre y/o liquidación del contrato		1
	Inadecuado archivo y foliación de la documentación de los contratos.	Se adoptó el formato de check list para personas naturales y jurídicas.	Para la etapa precontractual verificar y archivar los documentos conforme al formato de check list, en la etapa contractual archivar todos los documentos que se produzcan en la ejecución y foliar		1



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**Código:  
ME-GES-F1**


**GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

**Versión: V.2**

**FORMATO INFORME DE AUDITORIA**

**Fecha: 28-11-2016**

GESTIÓN JURÍDICA	Atención inadecuada a los procesos en contra y/o favor de la Entidad.	Se realiza un seguimiento permanente a los procesos que se adelantan en contra de la Entidad.	Verificar el seguimiento permanente a todos los procesos que se adelanten en contra de la Entidad	1	
ATENCIÓN DE PETICIONES	Incumplimiento en la atención de peticiones.	Control de respuestas a peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Continuar con los controles existentes.		1
GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS	Pérdida de elementos y bienes de consumo de la entidad.	Se cuenta con cámaras de seguridad y con una empresa de vigilancia permanente. Los bienes están asegurados.	Adecuar los espacios destinados para el almacenamiento de los equipos, Mantener vigentes las pólizas de seguro y todos los bienes amparados. Incrementar el número de cámaras de seguridad.		1
	Daño de activos	Control preventivo: Mantenimiento preventivo de los equipos y renovación tecnológica.	Continuar con los controles existentes.		1
	No realizar inventarios físicos. No mantener actualizado el inventario de bienes. No tener control diario del estado y manejo de los equipos.	Realización de tomas físicas periódicas y verificación anual	Elaborar un inventario de bienes. Disponer de un almacén técnico.		1
GESTIÓN DOCUMENTAL	Archivo de gestión que no cumpla con las normas del Archivo General de la Nación.	Contratación de un proveedor que actualice y/o adopte las tablas de retención documental - TRD	Actualizar, socializar y aplicar las TRD de todas las dependencias de la Entidad.		1
	Espacio inadecuado para el archivo.	Generar un espacio adecuado para el archivo.	Generar un espacio adecuado para el archivo.		1
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Extemporaneidad de la elaboración, socialización y publicación del Plan de Acción y de los Planes Asociados.	En cada vigencia, Planeación prepara el Plan de Acción y los Planes Asociados con los insumos de cada una de las dependencias. En el mes de febrero de cada año se realiza una jornada de planeación estratégica. Dicha planeación se presenta a la Junta Directiva.	Priorizar en todas las dependencias la formulación y presentación de los planes asociados al Plan de Acción.	1	
MEJORAMIENTO CONTINUO	Incumplimiento en la entrega de los informes de seguimiento o evaluación en los casos en que la norma establezca un término.	Se elaboró un cuadro en Excel con el listado de los informes, la norma y fecha que obliga su presentación.	Consulta permanente del listado de informes, al igual que visitas permanentes a las páginas web de los entes de control para estar pendiente de las novedades.	1	


	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código: ME-GES-F1</b>
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión: V.2</b>
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Fecha: 28-11-2016</b>

GESTIÓN DE COMUNICACIONES	Manejo inadecuado de la marca, los colores y la tipografía, entre otros.	1. Manual de manejo de la imagen del Canal. 2. Política de manejo de imagen. 3. Revisión de los programas y las comunicaciones que hacen uso de la imagen del Canal para garantizar que sea adecuada. 4. Defensoría del televidente-YosoyTr3ce y página web.	Continuar con los controles existentes.	1	
PETICIÓN, QUEJAS, RECLAMOS Y DENUNCIAS	Respuesta no conforme con el objeto de la petición, queja, reclamo o sugerencia.	Control de PQRS y respuestas en la página web, correos electrónicos y redes sociales. 2. Se contrató una persona para el control y el seguimiento de todos los PQRS de la Entidad.	Continuar con los controles existentes.	1	
<b>TOTAL</b>				<b>7</b>	<b>11</b>
<b>TOTAL RIESGOS DE CORRUPCIÓN IDENTIFICADOS</b>			18	39%	61%

De los 18 riesgos identificados, se han materializado un total de 11, lo que equivale al 61%, lo que se podría concluir con que la entidad, es una entidad cuya gestión es corrupta; sin embargo, vale la pena aclarar, que de acuerdo a lo observado en la guía para gestión de riesgo de corrupción 2015, los riesgos identificados y definidos como de corrupción, no lo son, dado que no cumplen con los componentes para su definición: acción u omisión + uso del poder + desviación de la gestión de lo público + el beneficio privado.

Se observó que los controles y acciones de seguimiento formuladas para la mitigación de los riesgos que se encuentran materializados no fueron eficientes, para el tratamiento.



	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Código: ME-GES-F1
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO	Versión: V.2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA	Fecha: 28-11-2016

## 2. ASPECTOS A MEJORAR

- 2.1. Los responsables de las acciones no han gestionado el 91% por ciento de las acciones del PAAC, que equivale a 31 acciones que debieron iniciar en el primer cuatrimestre de la vigencia.
- 2.2. Algunos responsables no tienen claridad sobre la finalidad de las acciones formuladas.
- 2.3. En dos acciones los responsables no corresponden, dado los cambios que se han generado en la presente vigencia, como son: Construir e implementar una política de protección de datos personales y Realizar capacitación/sensibilización a funcionarios sobre rendición permanente de cuentas a la ciudadanía.

## 3. ACCIONES RECOMENDADAS.

- 3.1. Actualizar el Plan anticorrupción y de atención al ciudadano, una vez se apruebe la plataforma estratégica y se formule el plan de fortalecimiento del sistema de control interno (administración de riesgos de gestión y corrupción), con el fin de reprogramar las fechas.
- 3.2. Revisar la asignación de recursos para garantizar el cumplimiento de las actividades que estén relacionadas con la adquisición o contratación de servicios, teniendo en cuenta la situación de austeridad en la que se encuentra la entidad.
- 3.3. Armonizar el PAAC con los planes de mejoramiento que se están formulando, y los planes de acción en las actividades que son similares, para evitar la multiplicidad de acciones
- 3.4. Apoyarse en planeación para aclarar dudas en la ejecución de las acciones.
- 3.5. Realizar permanente seguimiento y control sobre las acciones que tienen a cargo los funcionarios y contratistas de la entidad dentro del PAAC 2017 y en caso de solicitar asesoría, acudir a planeación.
- 3.6. Se recomienda que Planeación realice una jornada de socialización a cada uno de los responsables del PAAC 2017, con el fin socializar los cambios que se generen y recordarles los compromisos adquiridos en dicho plan, el avance de cumplimiento evidenciado en el seguimiento realizado y despejar las inquietudes que tengan en relación a las acciones planteadas y la forma de ejecutarlas.

**Firma:**

Original firmado

---

**YENIFFER LATORRE CASAS**  
Profesional de Control Interno