

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		Código: ME-GES-F01
	GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO		Versión: 2
	FORMATO INFORME DE AUDITORIA		Fecha: 28/11/2016 Página: 1 de 11

Auditoría o seguimiento N°.	07	Fecha de Emisión del Informe	Día	05	Mes	04	Año	2017
-----------------------------	----	------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO  
CON LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA-MARZO 2017.**

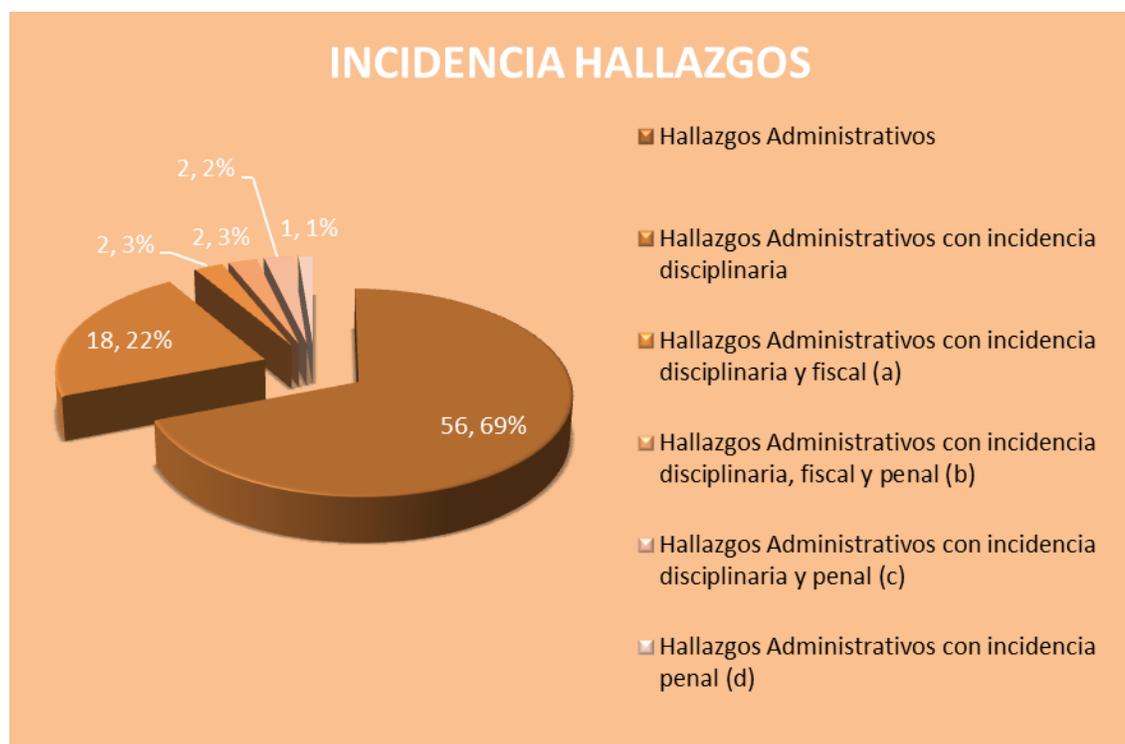
<b>Proceso/Dependencia:</b>	Mejora Continua	<b>Líder:</b>	Gerente General
		<b>Responsable:</b>	Todos
<b>Objetivo:</b>	Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas formuladas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.		
<b>Alcance:</b>	Acciones formuladas en el plan de mejoramiento		
<b>Criterios:</b>	Fechas de terminación de las acciones		
<b>Muestra (opcional):</b>	Todas las acciones formuladas en el plan de mejoramiento suscrito con el ente de control.		

**PROCESO AUDITOR**

**1. SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO.**

**1.1. Incidencia de los hallazgos**

INCIDENCIA HALLAZGOS Y VIGENCIAS	TOTAL	VIGENCIA 2009	VIGENCIA 2010	VIGENCIA 2014
Hallazgos Administrativos	56	15	20	21
Hallazgos Administrativos con incidencia disciplinaria	18	2	6	10
Hallazgos Administrativos con incidencia disciplinaria y fiscal <b>(a)</b>	2	1	1	0
Hallazgos Administrativos con incidencia disciplinaria, fiscal y penal <b>(b)</b>	2	1	1	0
Hallazgos Administrativos con incidencia disciplinaria y penal <b>(c)</b>	2	0	2	0
Hallazgos Administrativos con incidencia penal <b>(d)</b>	1	0	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>81</b>	<b>19</b>	<b>31</b>	<b>31</b>
<b>PORCENTAJE</b>	<b>100%</b>	<b>23%</b>	<b>38%</b>	<b>38%</b>



**a. Hallazgos administrativos con incidencia disciplinaria y fiscal:**

2009: Modificación Objeto - La Supervisora del contrato 093 de 2009 y su Otro sí 001, expidió la viabilidad para la cancelación de las Ordenes de Pago 10407 del 2 de marzo de 2010 y 10799 del 14 de mayo de 2010, por concepto de diseño y elaboración de 6000 copias de libros de 200 páginas cada uno, se observó que el contratista elaboró y facturó 5.800 unidades de 204 páginas cada uno.

2010: Asignación de funciones administrativas y operativas en particulares. La Junta Administradora del Canal mediante Acuerdo 003 de 28 de abril de 2009, en ejercicio de sus facultades reestructuró la planta de personal de la entidad, modificando la Estructura Orgánica, Planta de Personal y Salarios de los trabajadores Oficiales de la Entidad.

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> ME-GES-F01
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Fecha:</b> 28/11/2016 <b>Página:</b> 3 de 11

**b. Hallazgos administrativos con incidencia disciplinaria, fiscal y penal:**

2009: Manejo del Anticipo - Ya que en el expediente contentivo del contrato no se evidencia siquiera un informe de ejecución del contrato por parte del supervisor delegado, ni acta de suspensión del mismo.

2010: Reconocimiento salarial en encargo por licencia de enfermedad - La entidad realizó mayores erogaciones por valor de \$24.8 millones, al realizar pagos salariales al servidor público encargado de la gerencia de la entidad (Director Jurídico y Administrativo).

**c. Hallazgos administrativos con incidencia disciplinaria y penal**

2010: Certificación de Estados Contables - Los estados contables correspondientes a diciembre de 2008, junio y Diciembre de 2009 y Junio de 2010, fueron firmados por el Coordinador de Presupuesto y Contabilidad, a pesar de existir el cargo de Contador en la estructura orgánica de la entidad, así como lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos.

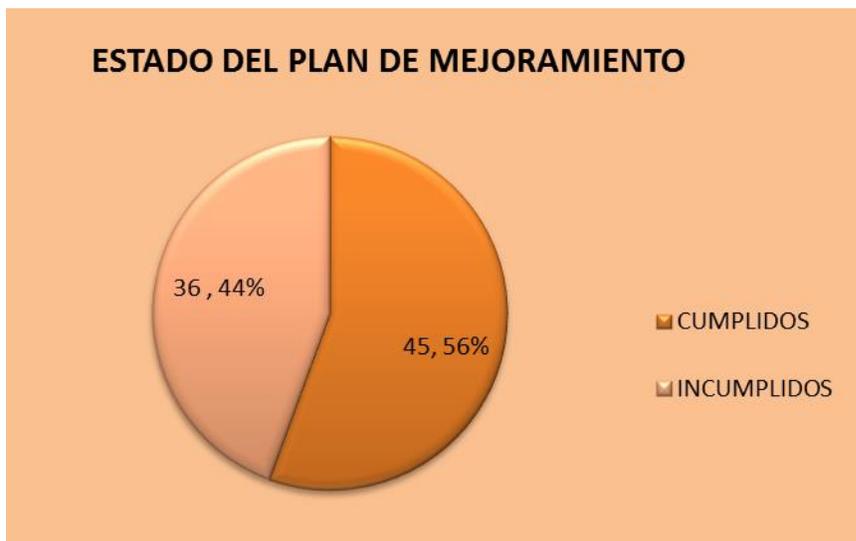
2010: Cumplimiento de requisitos en la etapa previa con los soportes allegados, se pudo determinar que los contratos 01AD, 02AD, 03 AD, y 45 de 2010, no evidencian términos de referencia en su etapa precontractual.

**d. Hallazgos administrativos con incidencia penal:**

2010: Cargos en personal facultado legalmente - La dirección del departamento de Mercadeo y Publicidad, se encuentra en cabeza de un particular.

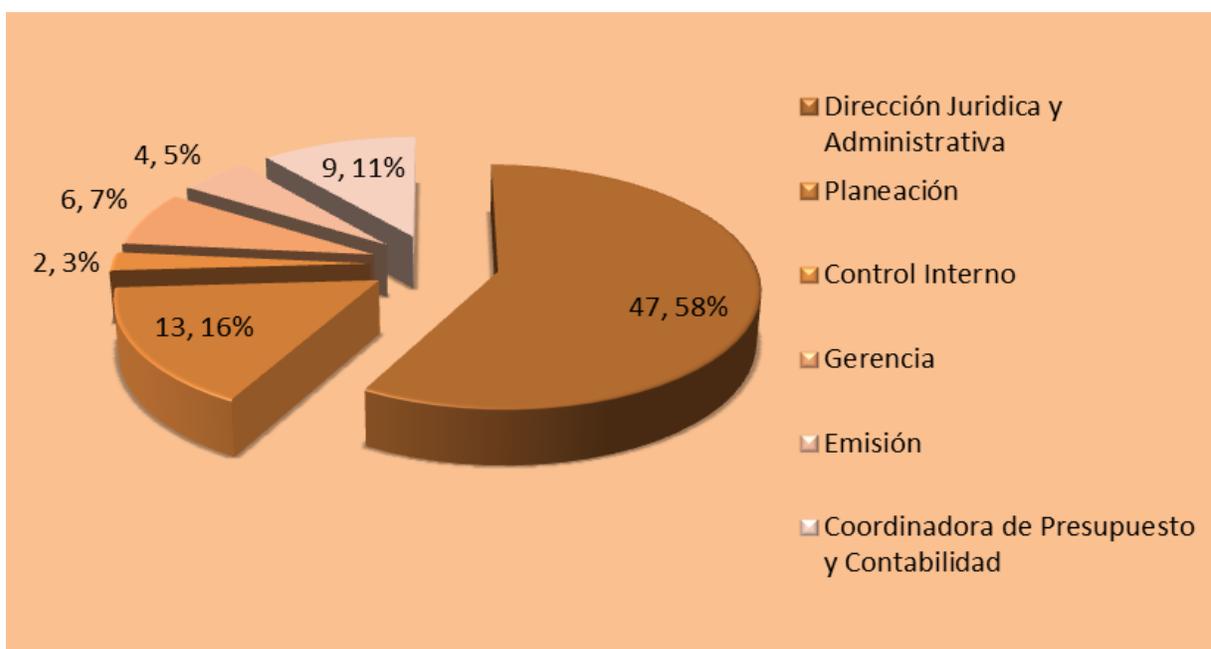
**1.2. Estado de los hallazgos, de acuerdo al cumplimiento de las acciones**

<b>ESTADOS DE LOS HALLAZGOS (DE ACUERDO A LAS ACCIONES DE MEJORA)</b>			
<b>AREA RESPONSABLE</b>	<b>HALLAZGOS</b>	<b>CUMPLIDOS</b>	<b>INCUMPLIDOS</b>
Dirección Jurídica y Administrativa	47	21	26
Planeación	13	7	6
Control Interno	2	2	-
Gerencia	6	6	-
Emisión	4	1	3
Coordinadora de Presupuesto y Contabilidad	9	8	1
<b>TOTAL</b>	<b>81</b>	<b>45</b>	<b>36</b>
<b>PORCENTAJE</b>	<b>100%</b>	<b>56%</b>	<b>44%</b>



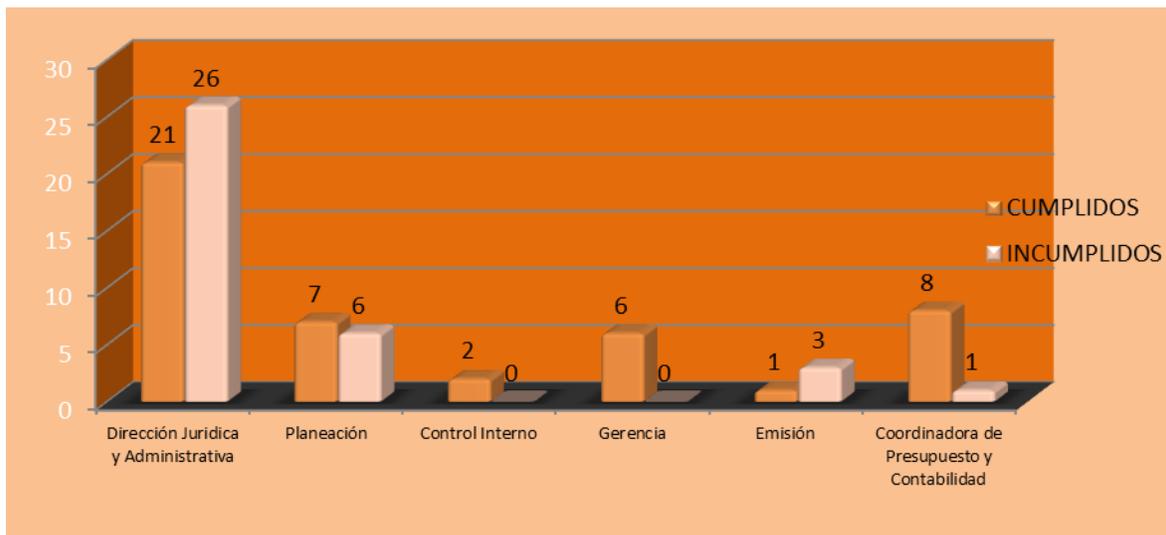
De acuerdo a la gráfica anterior, y teniendo en cuenta que el tiempo máximo para el cumplimiento de las acciones fue el pasado 28 de febrero, se puede observar que el plan de mejoramiento quedó cumplido en un 56%.

#### 1.2.1. Distribución de los hallazgos por responsable



De acuerdo a la gráfica del punto, 1.2.1, el 58% que corresponde a 47 hallazgos, se encuentran bajo el tratamiento de la Dirección Jurídica y Administrativa.

### 1.2.2. Cumplimiento por Responsable



La grafica anterior, nos permite ver las acciones cumplidas e incumplidas por responsable, resaltando el incumplimiento de las acciones a cargo de Dirección Jurídica y Administrativa, Planeación y emisión.

### 1.2.3. Resumen de las acciones incumplidas

HALLAZGO	ACCIONES FORMULADAS	ACCIONES CUMPLIDAS	ACCIONES INCUMPLIDAS	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIÓN SOBRE ACCIONES INCUMPLIDAS	RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO
Renovación de la Red (HA1) El Canal en el año 2009, no realizó la renovación de la Red como estaba programado.	2	1.9	0.1	95%	Falta una estación por entrar en funcionamiento para cumplir con las 10 planeadas.	Emisión
(HA2) Cubrimiento de la señal - Canal 13, es el Canal Regional en Colombia con el mayor número de Municipios asignados para dar cubrimiento a través la señal abierta de televisión, se observa, que dicha señal sólo llega a ciento setenta y siete (177) Municipios de un total de cuatrocientos cuatro (404) que conforman la región asignada.	2	1	1	50%	Falta una estación por entrar en funcionamiento para cumplir con las 10 planeadas.	Emisión
(HA3) Concentración de funciones - Es claro que la Entidad realizó análisis de las funciones, competencias y cargas de trabajo, se tomaron decisiones y se realizó una reestructuración, sin embargo, se presentan situaciones que generan riesgo de control en algunas actividades al presentarse en un momento dado una concentración de funciones.	1	0	1	0%	Reestructuración de la planta de personal	Dirección Jurídica y Administrativa
(HA4) Calificación de Desempeño - Se observa que la Entidad viene dando especial énfasis a la Gestión de Comercialización y Mercadeo del Canal, que junto con la Gestión de los Servicios de Producción, han permitido que la operación de la Entidad sea sostenible y rentable.	1	0	1	0%	falta cumplir con la acción: Estructuración de la evaluación de las áreas de acuerdo con los planes institucionales (plan operativo, plan de acción o plan estratégico)	Dirección Jurídica y Administrativa
(HA8) Requisitos área de Sistemas - Las funciones establecidas para el cargo de Supervisor de Comunicaciones y Sistemas en lo relacionado con el área de Sistemas no están de acuerdo con los requisitos exigidos para el cargo.	1	0	1	0%	No fue posible realizar el ajuste en requisitos de formación técnica y profesional exigidos en el cargo de comunicaciones, por la diferencia de las funciones entre sistemas y comunicación .	Dirección Jurídica y Administrativa
(HA14) Coordinación de Tesorería y Facturación - El cargo de Tesorero que correspondía al área financiera se modificó para conformar la Coordinación de Tesorería y Facturación lo cual genera un riesgo identificado para la Entidad.	1	0	1	0%	Reestructuración de la planta de personal	Dirección Jurídica y Administrativa

(HA15) Los procesos de Administración del Talento Humano y Gestor del Talento Humano presentan debilidades generando alta concentración de funciones y de poder,	1	0	1	0%	Reestructuración de la planta de personal	Dirección Jurídica y Administrativa
(HDFP26) Manejo del Anticipo - Ya que en el expediente contentivo del contrato no se evidencia siquiera un informe de ejecución del contrato por parte del supervisor delegado, ni acta de suspensión del mismo.	3	2	1	67%	De cuatro capacitaciones s programadas, dirigidas a los supervisores, se llevó a cabo una.	Dirección Jurídica y Administrativa
(HA28) Certificaciones incompletas - Las certificaciones suscritas por la Supervisora de los contratos no detallan el material recibido (programas, capítulos y la duración de cada uno de los productos contratados). Así mismo, la Entidad no ha establecido un mecanismo de control adicional de entrega del material donde certifique que éste, reposa en la Entidad hasta su emisión.	2	1	1	50%	De cuatro capacitaciones s programadas, dirigidas a los supervisores, se llevó a cabo una.	Dirección Jurídica y Administrativa
(HDF35) Modificación Objeto - La Supervisora del contrato 093 de 2009 y su Otro sí 001, expidió la viabilidad para la cancelación de las Ordenes de Pago 10407 del 2 de marzo de 2010 y 10799 del 14 de mayo de 2010, por concepto de diseño y elaboración de 6000 copias de libros de 200 páginas cada uno, se observó que el contratista elaboró y facturó 5.800 unidades de 204 páginas cada uno.	1	0	1	0%	De cuatro capacitaciones s programadas, dirigidas a los supervisores, se llevó a cabo una.	Dirección Jurídica y Administrativa
HA. 1 - La gestión de defensa judicial deber ser efectiva y oportuna. La gestión de defensa judicial ejercida por la entidad no ha sido efectiva ni oportuna.	2	1	1	50%	De 8 reuniones de seguimiento con los abogados externos programadas, se llevaron a cabo 3, de acuerdo a la directora jurídica, no se hizo necesarias tantas reuniones.	Dirección Jurídica y Administrativa
HA. 9 – Ausencia de revisión y supervisión en los contratos - Con los soportes allegados, se pudo determinar que los contratos 11, 12 y 26 de 2010 cuyo objeto se relacionan con la producción de programas de televisión, no contienen las “actas de revisión de ser”, tal como lo establece el Manual de Procesos y Procedimientos (gestión jurídica).	3	2	1	67%	De cuatro capacitaciones s programadas, dirigidas a los supervisores, se llevó a cabo una.	Dirección Jurídica y Administrativa
HA.10 – Indebida Planeación en el Contrato No. 047 de 2010. La firma Futuro Digital realizó la entrega de varios CDs que contiene los aplicativos desarrollados de acuerdo a lo pactado en el objeto de este contrato.	1	0	1	0%	De cuatro capacitaciones programadas, dirigidas a los supervisores, se llevó a cabo una.	Dirección Jurídica y Administrativa
HAD. 14 - Indebida aplicación normativa para el manejo de la nómina.	1	0	1	0%	Reestructuración de la planta de personal	Dirección Jurídica y Administrativa

HADF. 15 - Asignación de funciones administrativas y operativas en particulares. La Junta Administradora del Canal mediante Acuerdo 003 de 28 de abril de 2009, en ejercicio de sus facultades reestructuró la planta de personal de la entidad, modificando la Estructura Orgánica, Planta de Personal y Salarios de los trabajadores Oficiales de la Entidad.	1	0	1	0%	Reestructuración de la planta de personal	Dirección Jurídica y Administrativa
HA. 17 - Concentración de responsabilidades y funciones Situación que se verifica en los siguientes casos. A) Director Jurídico y Administrativo del Canal, estuvo encargado de la Gerencia. B) Coordinador de Presupuesto y Contabilidad C) la Oficina de Control Interno.	1	0	1	0%	Reestructuración de la planta de personal	Dirección Jurídica y Administrativa
HAPFD. 18 - Reconocimiento salarial en encargo por licencia de enfermedad - La entidad realizó mayores erogaciones por valor de \$24.8 millones, al realizar pagos salariales al servidor público encargado de la gerencia de la entidad (Director Jurídico y Administrativo).	1	0	1	0%	No se documentaron los lineamientos para el control sobre el pago de la nómina.	Dirección Jurídica y Administrativa
HA. 19 - Causación de pensión de Invalidez - No se observa que se haya realizado los trámites, por parte de la Junta Administradora Regional, como del trabajador, ya que se superó el término de incapacidad de 180 días de que trata la ley laboral y sin que se haya rehabilitado el trabajador incapacitado, situación que faculta al empleador a proceder al despido invocando justa causa.	1	0	1	0%	No se documentaron los lineamientos para el seguimiento y control de las incapacidades médicas que se presenten.	Dirección Jurídica y Administrativa
HAD. 20- Desactualización en la Declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios de la entidad Teveandina Canal 13, no ha actualizado la información sobre la declaración de bienes y rentas de los años 2010, 2009 y años anteriores, ni al momento del retiro de los trabajadores. Tampoco se ha adjuntado a la correspondiente hoja de vida.	1	0	1	0%	No se realizó la actualización de las declaraciones de bienes y rentas y hoja de vida del SIGEP en cada una de las carpetas de los servidores del canal.	Dirección Jurídica y Administrativa
HA. 24- Deficiencias Plan de Acción en su contenido. El Plan de Acción de la vigencia 2010, no se incluyen metas que incorporen actividades misionales para cada uno de los proyectos contemplados en las estrategias aprobadas para el período 2008-2011.	3	2	1	67%	No se implementaron los lineamientos sobre la formulación de los planes de acción a todos los niveles institucionales.	Planeación
HA. 30 - Deficiencias Mapa de Riesgos - Déficit de análisis de la complejidad de los procesos, trayendo como consecuencia la falta de programación de medidas para minimizar los riesgos existentes y que no fueron incluidos en el mapa.	3	1	2	33%	No se implementaron los lineamientos sobre administración de riesgos aprobados en julio de 2016, tampoco se observó evidencia del monitoreo a los riesgos identificados.	Planeación
HA. 32 - Deficiente Planeación e improvisación en las prórrogas de contratos de asignación de recursos con la CNTV.	2	0	2	0%	No se estructuró procedimiento para el trámite de prórroga a los contratos, como tampoco se realizó cronograma para las adiciones.	Dirección Jurídica y Administrativa
HA. 34 - Baja gestión en AOM y Recuperación de la Red de Transmisión.	1	0.9	0.1	90%	Falta una estación por entrar en funcionamiento para cumplir con las 10	Emisión

					planeadas.	
HA. 52– Provisión Contingencias - La Oficina Jurídica no elabora un informe periódico en el cual indique el estado en el que se encuentran los procesos que son llevados por esa área y de los que son llevados por el abogado externo.	3	2	1	67%	Se programaron 6 actividades seguimiento y reporte contingencias judiciales por parte de jurídica, y se llevó a cabo una.	Dirección Jurídica y Administrativa
(H. 1) Planes Institucionales. - En Plan de Acción los valores de fuente de recurso corresponden a acciones realizadas. No cuentan con planes operativos de dependencias. Se evidencia debilidades en la planeación, porque no se puede identificar cumplimiento de objetivos misionales del Canal.	3	2	1	67%	De nueve planes formulados por dependencia, se realizaron 5.	Planeación
(H. 2) Mapa de Riesgos - El mapa de riesgos no registra la totalidad de los procesos, evidencia falencias de identificación, diseño y aplicación de controles, en algunos casos no cuentan con documentos soportes de la aplicación de los controles.	3	1	2	33%	No se implementaron los lineamientos sobre administración de riesgos aprobados en julio de 2016, tampoco se observó evidencia del monitoreo a los riesgos identificados.	Planeación
(H. 4) Indicadores y Planes Indicativos. - Los indicadores diseñados y aplicados, no responden cabalmente con las características mínimas, lo que impide realizar un seguimiento efectivo y eficaz de la gestión institucional con miras a medir comportamientos, resultados e impactos.	3	1	2	33%	Se realizó el documento con los lineamientos para el diseño de indicadores, mas no se implementó, igualmente sucedió con la acción de incluir los indicadores en el SYSMAN y realizar cuatro seguimiento en el año, de acuerdo a la información arrojada por el aplicativo, lo cual no se llevaron a cabo.	Planeación
(H. 5) Estructura Organizacional y Manual de Funciones y Competencia. - No se evidencia el cargo de director, jefe o quien haga sus veces de la Oficina de Planeación, la dependencia se encuentra en la Estructura Orgánica, el cargo no se encuentra reflejado en la estructura de la planta y en el Manual de Funciones no se determinan funciones para dicho cargo.	1	0	1	0%	Reestructuración de la planta de personal	Dirección Jurídica y Administrativa
(HD. 8) Reporte de Información. - La información suministrada por la administración, relacionada con el Plan de Acción específicamente con algunos contratos 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.	1	0	1	0%	No se evidencia la revisión de alguna información antes de la publicación en la página web	Planeación
(H. 15) Contrato de Producción 234 de 2014. - 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 contratista identificándose con el cargo de director de producción.	1	0	1	0%	De cuatro capacitaciones programadas, dirigidas a los supervisores, se llevó a cabo una.	Dirección Jurídica y Administrativa

(H. 16) Póliza Contratos de Prestación de Servicios 062 y 049 de 2014. - 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.	1	0	1	0%	De cuatro capacitaciones programadas, dirigidas a los supervisores, se llevó a cabo una.	Dirección Jurídica y Administrativa
(HD. 18) Informes de actividades de contratista, Contrato 049 de 2014. - 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.	2	1	1	50%	De cuatro capacitaciones programadas, dirigidas a los supervisores, se llevó a cabo una.	Dirección Jurídica y Administrativa
(H. 21) Resoluciones para el giro de Avances y/o Anticipos. - La entidad ha girado a través de resoluciones 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.	1	0	1	0%	El plan de compras de 2016 no se formuló, y a la fecha no se ha aprobado y publicado el de 2017	Dirección Jurídica y Administrativa
(H. 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", lo que se evidencia en la respuesta que ante la solicitud del mismo se obtuvo de la entidad" indicando que "Para la vigencia 2014, el canal no contaba con manual de supervisión.	1	0	1	0%	No se encontró evidencia de la verificación mensual de las carpetas contractuales para revisar los documentos de cada contrato, según la ejecución del mismo.	Dirección Jurídica y Administrativa
(HD. 27) Gestión de Archivo Documental. - Teveandina Ltda., presentó deficiencias en el inventario documental por lo que no se evidencia implementación ni eficiencia en cuanto a los resultados del programa de gestión documental impactando aspectos como la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.	1	0	1	0%	No se ha implementado el Sistema de Gestión Documental.	Dirección Jurídica y Administrativa
(H. 29) Proceso de empalme del cargo de contador - 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.	1	0	1	0%	A la fecha no se establecieron claramente los lineamientos para el proceso de empalme y Acta de entrega-informe de gestión, de los funcionarios que salen de la entidad.	Presupuesto y Contabilidad

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> ME-GES-F01
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión:</b> 2
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Fecha:</b> 28/11/2016 <b>Página:</b> 11 de 11

#### 1.2.4. Justificación

De acuerdo a lo expresado por la Directora Jurídica y Administrativa, para la vigencia 2016 no contó con el personal suficiente para cumplir con las acciones de jurídica, contratación y talento humano.

En el caso de las acciones de reestructuración, son acciones que dependen de la aprobación de entes externos, sin embargo, la entidad cumplió con la radicación de la propuesta ante el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En el caso de planeación, la administración anterior no documentó las acciones al 100% por la llegada de la nueva administración. Por tanto la administración actual se encuentra realizando un cambio estructural de la plataforma estratégica y está documentado el proceso.

## 2. RECOMENDACIONES

- 2.1. Realizar capacitación permanente a los supervisores, incluirlo en el plan institucional de capacitación de la entidad, a fin de mejorar las competencias y minimizar las deficiencias en la ejecución contractual.
- 2.2. Es importante establecer los recursos que se necesitan para la ejecución de las acciones desde su formulación.
- 2.3. Monitorear periódicamente el cumplimiento de las acciones.
- 2.4. Reprogramar las acciones incumplidas y en los casos que se considere necesario replantearlas en el plan de mejoramiento institucional a fin de dar tratamiento a los hallazgos, a pesar de que no se haya cumplido las acciones en las fechas establecidas.
- 2.5. Replantear, reprogramar y dar cumplimiento a las acciones de los hallazgos a cargo de Jurídica y Contratación, teniendo en cuenta el fortalecimiento que hizo la administración en la vigencia 2017, con la contratación de profesionales que apoyan la gestión de los procesos Gestión Jurídica y Gestión de Contratación.
- 2.6. Realizar seguimiento permanente de los hallazgos, a fin de no reincidir en las malas prácticas, que causaron los hallazgos hechos por el ente de control.

**Firma:**

Original firmado

---

**YENIFFER LATORRE CASAS**  
Profesional de Control Interno