	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 9

Auditoría o seguimiento N°.	26	Fecha de Emisión del Informe	Día	23	Mes	10	Año	2017
-----------------------------	----	------------------------------	-----	----	-----	----	-----	------

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA-CONTABILIDAD**

Proceso/Dependencia:	Gestión Financiera	Líder:	Gerencia General
		Responsable:	Helbert Leonel Turriago Fuentes
Objetivo:	Verificar que las producciones de información financiera cumplan con las características fundamentales de relevancia y presentación fiel a los que se refiere el marco normativo del régimen de Contabilidad Pública		
Alcance:	Gestión contable del proceso Gestión financiera del 01 de enero al 30 de agosto de 2017.		
Criterios:	Resolución 193 de 2016. Contaduría General de la Nación Catálogo de cuentas para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan y administran ahorro del público (Resolución 414 de 2014) Manual de políticas contables (interno)		
Muestra (opcional):	Solicitud realizada de acuerdo con el acta de apertura de la Auditoría.		


PROCESO AUDITOR

La oficina de Control Interno de la entidad TEVEANDINA LTDA, en cumplimiento de su rol evaluador independiente, efectuó auditoría de gestión y resultados al proceso Gestión Financiera, cuyo alcance fue la gestión contable, esto, teniendo en cuenta lo establecido en el programa anual de auditorías, evaluaciones y seguimientos de la presente Vigencia.

Este proceso de auditoría se efectuó en el marco del objetivo, alcance y criterios mencionados anteriormente y establecidos en el Plan de Auditoría, el cual fué socializado con los responsables del proceso durante la reunión de apertura, el día 22 de septiembre de 2017.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procedió a revisar la documentación enviada en medios físico y electrónico.

Por otra parte, se realizó revisión del aplicativo con el que cuenta la entidad (SYSMAN), específicamente el módulo que tiene que ver con contabilidad, desde donde se observaron las diferentes funciones que ofrece el aplicativo, así como los informes arrojados por el mismo y los saldos que consolida.

	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: 2 de 9

1. DESARROLLO DE AUDITORÍA:

1.1 MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE

De acuerdo con la naturaleza de la entidad, el marco normativo aplicable, es la Resolución 414 de 2014 *"Por el cual se incorpora en el régimen de Contabilidad Pública, el régimen normativo aplicable, para algunas empresas sujetas a su ámbito y se dictan otras disposiciones"*

Instructivo 002 de la Contaduría General de la Nación para la transición al Marco de la Resolución 414 de 2014.

Resolución 193 de 2016 "Por el cual se incorpora, en los procedimientos Transversales del régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable"

El proceso cuenta con el MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES V0 "Marco Normativo para empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro Público" aprobado mediante Resolución Interna No. 035 del 01 de abril de 2016, expedido por la Gerencia General, de acuerdo a la decisión de la Junta Administradora Regional de delegar a la gerencia para su aprobación y modificaciones, como consta en Acta N. 182 del 31 de marzo de 2016, numeral 9.

De igual forma, el proceso cuenta con los procedimientos:


- ✓ Ajustes y consolidación de información. V.2 febrero de 2015
- ✓ Cartera. V. 2 febrero de 2015.
- ✓ Causación de proveedores de bienes y servicios. V.2. febrero de 2015.
- ✓ Conciliación de operaciones recíprocas. V.0. octubre de 2015.
- ✓ Cuentas por pagar. V.2. febrero de 2015.
- ✓ Facturación. V.2. febrero de 2015
- ✓ Solicitud y legalización de Avances. V.0. Julio de 2015

HALLAZGO:

Observación 1: Los procedimientos carecen de puntos de control y tiempos, adicionalmente, no se tiene documentado el objetivo del proceso Gestión financiera.

Recomendación para la mejora:

1. Actualizar los procedimientos del proceso, armonizándolos con el MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES, el cual está de acuerdo con la Resolución 414 de 2014.
2. Incluir dentro de los procedimientos, instructivos, políticas y/o manuales la periodicidad, los responsables, las evidencias del seguimiento a los planes de mejoramiento, las conciliaciones de las partidas más relevantes, la presentación de los estados financieros, el cierre integral de la información financiera, el análisis, depuración y seguimiento de las cuentas contables.
3. Sobre la identificación de los bienes físicos y la toma física de inventario se realizó auditoría al proceso de recursos físicos y se entregó informe el 11 de mayo de 2017. Sin embargo, se debe realizar trabajo conjunto entre el líder del proceso de Recursos físicos y el

	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: 3 de 9

Contador de la entidad, dado que el primer proceso es proveedor de información para los Estados financieros.

1.2 ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE

Con el fin de verificar el cumplimiento de las etapas del proceso contables, se solicitó al proceso los siguientes comprobantes y documentos contables:

- ✓ Factura de Venta del mes de julio de 2017.
- ✓ Causación de proveedores (personas jurídicas) del mes de agosto de 2017.
- ✓ Comprobantes de ingreso de agosto de 2017.
- ✓ Comprobantes de egreso de julio del 2017 del 1958 al 2000.
- ✓ Avances y anticipos sin legalizar a 31 de agosto de 2017
- ✓ Informe de cartera a agosto de 2017.
- ✓ Legalizaciones de septiembre de 2017.
- ✓ Conciliaciones bancarias
- ✓ Carpetas de impuestos
- ✓ Libros de Contabilidad.

1.2.1. RECONOCIMIENTO

1.2.1.1. Identificación:

De acuerdo con la verificación de los comprobantes y documentos contables, se pudo establecer que los hechos económicos, obedecen a la interpretación del MANUAL DE POLITICAS CONTABLES, el cual es acorde al objeto social de la entidad, enmarcado en la respetiva Cámara de Comercio.

1.2.1.2. Clasificación:

Se comparó el Catálogo de cuentas para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan y administran ahorro del público (Resolución 414 de 2014), con el listado de cuentas (SYSMAN) y se evidenció que las cuentas corresponden, encontrando que en listado de cuentas de la entidad hay más cuentas contables de acuerdo con la naturaleza de los hechos económicos.


Adicionalmente, las cuentas que se encuentran en el sistema contable Sysman (Local), son homologadas a medida que se van utilizando, una vez se hace el respectivo cierre contable mensual.

1.2.1.3. Medición Inicial:

La Medición inicial de los hechos económicos se realiza de acuerdo con lo establecido en el Manual de Políticas Contables, adoptado en la entidad.

1.2.1.4. Registro:

De acuerdo con la verificación de los comprobantes y documentos contables, los hechos económicos se registran oportunamente, de forma cronológica, se respaldan en los documentos soportes adecuados, la descripción del hecho corresponde al soporte contable, el valor de los hechos económicos registrados corresponde al del documento soporte, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad de acuerdo con la denominación realizada por el proceso.

	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: 4 de 9

HALLAZGO:

Criterio: Catálogo de cuentas para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan y administran ahorro del público (Resolución 414 de 2014)

No conformidad 1: de la revisión de los 128 comprobantes de contabilidad "causación de proveedores" personas jurídicas, se encontró que 33 son eventos logísticos, talleres, o central de medios, los cuales se contabilizaron a la cuenta contable **7909 "Servicios de programación y producción de televisión"** cuya descripción de acuerdo al Catálogo de cuentas de la CGR "*es el valor de los costos originados en la prestación de los servicios de programación y producción de televisión*", si bien el servicio que se presta por medio del proceso de Gestión comercial y de proyectos es operacional, no corresponde a esta descripción, puesto que un evento logístico, un taller, o servir como central de medios, no es programación y producción de televisión, dado lo anterior, la cuenta 7909 se encuentra sobrevalorada.

Observación grupo Auditado: Dada la anterior observación, en cuanto al manejo de la cuenta 7909, encontramos que esta no se está sobrevalorada ya que se encuentra dentro del grupo de "79 otros servicios", se podría registrar en la cuenta "7905 servicios de comunicaciones", como un control más detallado pero que no tiene mayor afectación y/o relevancia con la valoración de los costos.

La anterior observación del grupo Auditado no se acepta, toda vez que la Resolución 193 de 2016, considera como un factor de riesgo: "Imputación del hecho económico en una cuenta o código diferente al que corresponde" ya que dentro de la cuenta 79 hay diferentes códigos, que busca su registro de acuerdo al hecho económico generador del costo a la entidad, y como se explicó anteriormente, no todos los costos llevados a la cuenta "7909" son *costos originados en la prestación de los servicios de programación y producción de televisión*.

Observación 2. Se observó que, al registrar el valor de las facturas de los servicios públicos, se lleva el 30% del valor a gastos administrativos y el 70% del valor a gastos de producción, de lo anterior no se observó documentado el criterio técnico, ni contable para este costeo.


Observación grupo auditado: En el momento no hay definido un **sistema de costeo** en la entidad que nos permita determinar al detalle estos porcentajes, se tomó dado que la mayor participación se encuentra en el área de producción.

Observación 3. Las facturas por alquiler de computadores e impresoras se cargan en el 100% a gastos de operación, cuando muchos de los equipos alquilados e impresoras son usados por los procesos transversales de la entidad.

Observación grupo Auditado: Dada la observación y teniendo en cuenta que no existe un **Sistema de Costeo** establecido para la entidad, se procederá a informar al área de TI para que nos suministren el concepto técnico y así registrar el costo por procesos del alquiler de las impresoras.

Recomendación para la mejora:

1. Reclasificar los hechos económicos de las líneas de negocio diferente a programación y producción de televisión, a la cuenta contable **7904 Servicios de comunicaciones** cuya descripción es: "*Representa el valor de los costos originados en la prestación de los servicios de correo, radiodifusión sonora, y difusión por televisión, entre otros; o la que*

	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: 5 de 9

corresponda de acuerdo al servicio prestado”, con el fin de que el hecho económico corresponda a la cuenta contable.

2. En virtud de lo anterior, si lo considera necesario el líder del proceso, solicitar concepto técnico a la Contaduría General de la República, en aras de garantizar la razonabilidad de las cifras de las cuentas contables.
3. Establecer en conjunto con el responsable del proceso de Recursos Físicos, un criterio técnico para dividir el costo de los servicios públicos entre gasto administrativo y operacional, con el fin de cargar el valor razonable a cada una de las cuentas contables.
4. Contabilizar los costos por alquiler de las impresoras y computadores que se encuentran en uso de los procesos transversales a gastos administrativos, para lo cual se pueden apoyar con el proceso Gestión TIC´s.

1.2.2. MEDICIÓN POSTERIOR

Sobre la identificación de los bienes físicos y la toma física de inventario se realizó auditoría al proceso de recursos físicos y se entregó informe el 11 de mayo de 2017. Sin embargo, se debe realizar trabajo conjunto entre el líder del proceso de Recursos físicos y el Contador de la entidad, dado que el primer proceso es proveedor de información para los Estados financieros, con el fin de garantizar la confiabilidad de la amortización y depreciación de los activos.

1.2.3. REVELACIÓN

Los libros de contabilidad Libro Mayor y Balances tomo IV, se encuentran impresos a junio de 2017, se realizó comparación con los Estados financieros a 31 de diciembre de 2016 y a 30 de junio de 2017 publicados en la página WEB, y las cifras son acorde.


Los Estados financieros son publicados en las carteleras y en la página web de la entidad, se envían oportunamente a los entes de control y regulatorios.

1.3. RENDICIÓN DE CUENTAS

El artículo 50 de la Ley Estatutaria 1757 de 2015 estableció la obligación de rendición de cuentas de las entidades y organismos de la administración pública al consagrar: *"Las autoridades de la administración pública nacional y territorial tienen la obligación de rendir cuentas ante la ciudadanía para informar y explicar la gestión realizada, los resultados de sus planes de acción y avance en la garantía de derechos"*¹. A su vez, dicho artículo estableció una excepción frente a dicha obligación para algunas entidades, encontrándose dentro de aquellas exentas, las empresas industriales y comerciales del Estado y las Sociedades de Economía Mixta que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado; caso en el cual se regirán por disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las actividades económicas que desarrollen.²

¹ Artículo 50 – Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía. Ley Estatutaria 1757 de 2015 "Por medio de la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho de participación democrática".

² Parágrafo, Artículo 50– Obligatoriedad de la Rendición de cuentas a la ciudadanía. Ley Estatutaria 1757 de 2015 "Por medio de la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho de participación democrática".

	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: 6 de 9

Pese a lo anterior, la entidad con el fin de garantizar la transparencia, en sus procesos de rendición de cuentas ha realizado la presentación de los Estados financieros, además éstos se publican trimestralmente en la página WEB de la entidad, para consulta de la ciudadanía.

1.4. GESTIÓN DEL RIESGO CONTABLE

1.4.1. Riesgos del proceso contable: En la actualidad se encuentran identificados los siguientes riesgos contables dentro del proceso Gestión Financiera:

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO					
PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	RIESGO	CAUSAS	TIPO DE RIESGO	CONSECUENCIAS
GESTIÓN FINANCIERA	Garantizar la oportunidad en la administración del recurso financiero y el registro correcto y oportuno de las transacciones	Pérdida de información financiera	* Daño y Destrucción de Activos * Robo de Activos	ESTRATÉGICO	* Pérdida de información y de las estructuras de la aplicación * Pérdida económica * Sanciones legales
		Inconsistencias de la información financiera.	* Inconsistencias en el registro de la información financiera	OPERATIVO	* Sanciones de tipo legal y administrativo


EVALUACIÓN RIESGO					Valoración del riesgo							
PROBABILIDAD		IMPACTO		EVALUACIÓN DEL RIESGO	CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	PERIODICIDAD DEL CONTROL		EFICACIA DEL CONTROL		VALORACIÓN DEL CONTROL	
3	POSIBLE	4	MAYOR	36	ALTO	Se unificaron los parámetros que manejan las dos dependencias para garantizar que la información sea confiable. Se adquirió e implementó un software integrado.	PREVENTIVO	4	PERIODICO	9	ALTO	4
1	RARO	9	MODERADO	14	MODERADO	Envío de requerimientos por incumplimiento	PREVENTIVO	2	PERIODICO	8	MEDIA	3

HALLAZGO

Observación 4: Los controles identificados son deficientes, teniendo en cuenta que la Resolución 193 de 2016, establece: "los controles asociados al proceso contables son todas las medidas que implementa la entidad con el objetivo de mitigar o neutralizar los factores de riesgos que puedan llegar a afectar el proceso contable y, por consiguiente, la calidad de los estados financieros. Es importante aclarar que, en la práctica, los colaboradores del proceso realizan controles dentro de la gestión, para mitigar o neutralizar la materialización de posibles riesgos, sin embargo, éstos no se encuentran documentados.

Recomendaciones para la mejora:

- Realizar seguimiento a los riesgos, con el fin de verificar si están acorde a la normatividad aplicable a la entidad y al Manual de políticas Contables V.0.
- Documentar los controles, teniendo presente que su descripción debe contener:
 - ✓ Quién lleva a cabo el control (responsables)
 - ✓ Frecuencia del control (cada cuanto se realiza)
 - ✓ Qué busca hacer el control (objetivo)
 - ✓ Cómo se lleva a cabo el control (procedimiento)
 - ✓ Evidencia de la ejecución del control (soporte, la firma no es evidencia suficiente de que un control se ejecute)
 - ✓ Qué pasa con las desviaciones y/o excepciones
 - ✓ Procedimiento que contiene el control.

	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: 7 de 9

1.4.2. Avances y anticipos entregados

Teniendo en cuenta los factores de riesgos, y el informe de Auditoría sobre avances del 10 de octubre de 2016, se realizó verificación a la legalización de los avances del mes de septiembre, observando que se mantienen las opciones de mejora, de la auditoría de 2016.

Se revisó el movimiento por tercero en el "Auxiliar con saldos" de la cuenta 14201101 y 14201102, de los 22 colaboradores que se encontraban con saldo a 31 de agosto de 2017.

Con el fin de establecer un saldo más acertado, se verifico nuevamente el 10 de octubre de 2017, el auxiliar estableciendo quienes quedaban con saldos por legalizar a 30 de septiembre, de lo que se pudo determinar que 6 colaboradores que pertenecen al proyecto "Vive digital" vienen con saldos sin legalizar y el señor Carlos Alberto López con un saldo por \$114.590, quien ya no labora en la entidad.

HALLAZGO:


Criterio: Resolución 067 de 2015, Resolución 023 de 2016, Procedimiento: solicitud y legalización de avances

No Conformidad 2: En 6 casos que equivale al 27%, no se legaliza en el tiempo establecido en el artículo décimo de la resolución 067 de 2015, el reintegro no se realiza dentro de los plazos del párrafo cuarto del mismo artículo.

Observación grupo Auditado: Se procederá a analizar la resolución 067 de 2015, dado que la misma resolución no permite llevar un control en los casos en que las personas no legalizan y/o reintegran a tiempo, y los tiempos en que se legalizan no dependen del área de contabilidad, sino del responsable del anticipo y del supervisor, sin embargo, el área envía correos para la legalización del mismo.

Recomendaciones para la mejora:

1. Revisar la Resolución 067 de 2015 donde se especifique y se reglamente lo que tiene que ver únicamente con la autorización y controles para Comisiones de Servicio y pago de viáticos a los Servidores Públicos, y reconocimiento de gastos de desplazamiento a contratistas, e incluir a los trabajadores oficiales.
2. Completar el procedimiento de solicitud y legalización de avances, donde el alcance abarque todas las actividades en las que se otorga dinero bajo esta modalidad en la entidad.
3. Incluir en el procedimiento: Solicitud y legalización de avances, las actividades, controles, tiempos y condiciones para la legalización de avances, como su nombre lo indica.
4. Documentar dentro de la Resolución interna, cómo se debe proceder por parte de los supervisores y los demás procesos involucrados, en los casos en los que los colaboradores que han recibido avances no cumplan con lo establecido.
5. Revisar el Manual de gastos de producción, y realizar su actualización, si se requiere.
6. Depurar la cuenta, con el fin de no mantener saldos por cobrar a personas que no laboran en la entidad y sobre quienes no existe un proceso de cobro, e iniciar los trámites a que haya lugar.

	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: 8 de 9

1.4.3. Conciliaciones Bancarias

Se revisó las conciliaciones bancarias de las 19 cuentas activas de la entidad, Se observó que las conciliaciones se realizan de forma oportuna, coinciden los saldos contables con los de los extractos bancarios, se tienen identificadas las partidas que no fueron contabilizadas, cuenta con la revisión del contador y de la tesorera de la entidad.

1.4.4. Impuestos

Se revisaron las carpetas de los impuestos de CREE, RENTA, IVA, rete fuente, Ica de 2017; se pudo observar que cuenta con los auxiliares contables y los valores de las declaraciones corresponden a los valores de contabilidad, cuentan con el visto bueno de la revisoría fiscal, en el caso de los impuestos del último bimestre anexaron correo electrónico donde la Revisoría Fiscal da el aval para la firma y presentación.

1.4.5. Facturación Anulada

Se solicitaron las facturas de julio y agosto anuladas, dentro de los soportes de anulación se encontró: Oficio del 5 de septiembre solicitando anulación de facturas 7665 y 7673 de junio, por doble facturación al cliente; Correo electrónico del 18 de agosto solicitando la anulación de la Factura 7717 del 25 de julio, de acuerdo a solicitud del cliente; Correo del 15 de junio solicitando la anulación de las facturas 7631, 7633, 7634,7635 de mayo, dado que el cliente no las recibió por el cierre financiero interno; oficio del alto consejero presidencial solicitando anular la factura 7578 de abril de 2017, por fallas en los soportes de la misma.

HALLAZGO:

Observación 5: En el procedimiento "Facturación" Versión 2, de marzo de 2014, no se encuentra contemplado los controles que se deben tener para realizar la anulación de facturas. Es importante aclarar que la responsable de Facturación ha establecido controles dentro de la gestión, pero no han sido documentados dentro del proceso "Facturación".

Recomendaciones para la mejora:

Documentar los controles necesarios dentro del procedimiento.

1.4.6. Planes de mejoramiento

El proceso no tiene documentado dentro de los procedimientos, el seguimiento a las acciones de los planes de mejoramiento.


Se revisó el cumplimiento a las acciones formuladas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la Nación.

HALLAZGOS:

Observación 6: En octubre de 2016 se entregó el informe de la auditoría realizada a la cuenta de Avances y anticipos, y a la fecha no formularon acciones correctivas o de mejora.

Criterio: Plan de mejoramiento suscrito con el ente de control.

No conformidad 3: La acción propuesta no fue efectiva. Se formuló la acción "Elaborar un procedimiento para la solicitud y legalización de avances". Para lo cual se formuló el procedimiento y la Resolución 067 de 2015, sin embargo, el hecho que generó el hallazgo se sigue presentando,

	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: 9 de 9

como se puede observar en el punto 1.4.2 del presente informe. Lo anterior evidencia que no se ha dado tratamiento efectivo al hallazgo dejado por la Contraloría General en la vigencia 2010. *"(HA44) Avances sin legalización - En el caso del señor Muñoz Alexander, siguen concediendo avances a pesar de que presenta saldos anteriores, como se evidenció al término de la vigencia que presentaba saldo por \$2.7 millones sin legalizar. Situación que debe ser planteada en los procedimientos de la Entidad subsanando de esta forma debilidades de Control"*.

No conformidad 4: La acción propuesta no fue efectiva. Pese a que se formuló la acción: Formalización y divulgación del procedimiento de conciliación que se venía aplicando. Se sigue presentando diferencias en las operaciones recíprocas con entidades como RTVC, ANTV, Fontic, Mintic. Por lo que no se ha dado solución al hallazgo dejado por la Contraloría General de la Nación en 2014 *"(H. 10) Partidas conciliatorias de operaciones recíprocas. - Revisado el reporte de los trimestres, octubre/diciembre de los años 2013 y 2014 de la CGN 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 conformidad 5: La acción propuesta no fue efectiva. Se formuló la acción *"Incluir en los estados financieros que apliquen las variaciones de las cifras y su explicación, y el avance en la conciliación de las operaciones representativas"* frente al hallazgo dejado por el ente de control *"(H. 12) Notas explicativas a los estados contables - 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"*, revisadas las notas de los Estados financieros 2016-2015 tampoco fueron reveladas las diferencias reportadas en las operaciones recíprocas, en las notas contables.

Recomendaciones para la mejora:

1. Analizar el proceso Gestión financiera y realizar las actualizaciones a que haya lugar, teniendo en cuentas las acciones de mejora que se han implementado a lo largo del proceso y que no han sido documentadas.
2. Realizar análisis de causas de los hallazgos dejados por el ente de control y las auditorías internas realizadas a los procesos que son insumo de la contabilidad de la entidad y contribuir a la formulación de las acciones correctivas, a fin de generar planes de mejoramiento que contribuyan a la mitigación de riesgos.
3. Analizar los hallazgos dejados por el ente de control y reformular las acciones correctivas.

Firmas:

Original firmado

YENIFFER LATORRE CASA
Profesional Oficina de Control Interno