

<b>TR3CE</b>	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>	<b>2</b>	<b>Fecha de Emisión del Informe</b>	<b>Día</b>	25	<b>Mes</b>	01	<b>Año</b>	2017
------------------------------------	----------	-------------------------------------	------------	----	------------	----	------------	------

## INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORÍA GENERAL

<b>Proceso/Dependencia:</b>	Mejora Continua	<b>Líder:</b>	Gerente General
		<b>Responsable:</b>	Todos
<b>Objetivo:</b>	Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento, y observar si éstas contribuyen a la mejora continua de la gestión de los procesos de la entidad.		
<b>Alcance:</b>	Plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General		
<b>Criterios:</b>	Acciones formuladas.		
<b>Muestra (opcional):</b>			

### PROCESO

#### **1. Seguimiento plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República.**

##### **1.1. Incidencia hallazgos y vigencias:**

En la actualidad el plan de mejoramiento está conformado por 81 hallazgos clasificados así:

INCIDENCIA DE LOS HALLAZGOS	Vigencia 2009	Vigencia 2010	Vigencia 2014
Hallazgos Administrativos	15	20	21
Hallazgos administrativos con incidencia disciplinaria	2	6	10
Hallazgos administrativos con incidencia disciplinaria y fiscal (a)	1	1	0
Hallazgos administrativos con incidencia disciplinaria, fiscal y penal (b)	1	1	0
Hallazgos administrativos con incidencia disciplinaria y penal (c)	0	2	0
Hallazgos administrativos con incidencia penal (d)	0	1	0
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>31</b>	<b>31</b>
<b>PORCENTAJE</b>	<b>23%</b>	<b>38%</b>	<b>38%</b>

<b>TR3CE</b>	<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>

**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) 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.

<b>TR3CE</b>	<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>

## 1.2. Estado de los hallazgos, de acuerdo a la gestión de las acciones de mejora:

AREA RESPONSABLE	HALLAZGOS	CUMPLIDOS	EN GESTION	VENCIDOS
Dirección Jurídica y Administrativa	46	27	14	5
Planeación	13	5	8	0
Control Interno	3	3	0	0
Gerencia	6	5	1	0
Emisión	4	1	3	0
Coordinadora de Presupuesto y Contabilidad	9	8	1	0
<b>total</b>	<b>81</b>	<b>49</b>	<b>27</b>	<b>5</b>
<b>Porcentaje</b>		<b>60%</b>	<b>33%</b>	<b>6%</b>

En la tabla anterior se puede observar que 46 hallazgos que equivalen al 56%, fueron para los procesos que se encuentran bajo la responsabilidad de la Dirección Jurídica y Administrativa; le sigue con 13 hallazgos que equivale al 16%, la gestión de planeación estratégica, continuando con 9 acciones que equivale al 11% presupuesto y contabilidad.

### Hallazgos a los cuales no se les ha dado tratamiento, y cuyas acciones se vencieron:

- (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.
- (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.
- HA. 32 - Deficiente Planeación e improvisación en las prórrogas de contratos de asignación de recursos con la CNTV.
- (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.
- (HD. 24) Prevención del Daño Antijurídico como Indicador de Gestión. - La vigencia 2014, en el Canal Tr3ce, no estableció como indicador de gestión la prevención del daño antijurídico, como pudo evidenciarse a través del análisis de diferentes documentos entre ellos, el informe de indicadores de gestión vigencia 2014, elaborado en abril de 2015.

<b>TR3CE</b>	<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>

### 1.3. Estado de las acciones de mejora:

RESPONSABLE	ACCIONES	CUMPLIDAS	EN GESTIÓN	VENCIDAS
<b>Dirección Jurídica y Administrativa</b>	<b>43</b>	<b>30</b>	<b>5</b>	<b>8</b>
Administrador de almacén	1			1
Asesora de Planeación	1			1
Apoyo de nomina	2	1	1	
Director Jurídico y Admin.	29	20	4	5
Profesional de Control Interno	4	3	0	1
Secretaria Ejecutiva Gerencia	2	2	0	
Asesor de Gerencia- Sergio Perez	4	3	1	
<b>Control Interno</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	
<b>Planeación</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>2</b>
<b>Gerencia</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	
Gerente General	2	1	1	
Asesor de Gerencia- Sergio Pérez	4	4		
Asesor de Gerencia- Fredy Cortés	1	1		
<b>Emisión</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>Coordinadora de Presupuesto y Contabilidad</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	
Coordinadora de Presupuesto y Contabilidad	8	8		
Director Juridico y Admin.	1		1	
<b>total</b>	<b>80</b>	<b>55</b>	<b>15</b>	<b>10</b>
<b>Porcentaje de cumplimiento</b>		<b>69%</b>	<b>19%</b>	<b>13%</b>

#### Vencidas:

#### Dirección Jurídica y Administrativa:

- Acción de mejora: Evaluar la gestión por resultados de las áreas del Canal.  
Actividad: Estructuración de la evaluación de las áreas de acuerdo con los planes institucionales (plan operativo, plan de acción o plan estratégico)
- Acción de mejora: Ajuste en requisitos de formación técnica y profesional exigidos para los cargos al interior del canal.  
Actividad: Revisión y Ajuste Acto administrativo establecimiento requisitos para nombramiento en cargos.
- Acción de Mejora Ajuste en actividades de planeación para prórroga.  
Actividad 1: Estructuración de procedimiento para el trámite de prórroga.

<b>TR3CE</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>	<b>Código:</b> <b>ME-GES-F1</b>
	<b>GESTIÓN DE EVALUACIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO</b>	<b>Versión:</b> V.2
	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORIA</b>	<b>Fecha:</b> 28-11-2016

#### Actividad 2: Elaboración de cronogramas

- **Acción de Mejora:** Planeación de las adquisiciones con la debida anticipación, a fin de que la figura del "avance y/o anticipo" se utilice única y exclusivamente para lo que ha sido creada.  
Actividad: Elaboración del plan de compras de la entidad.
- **Acción de Mejora:** Seguimiento y control por parte de la Dirección Jurídica y Administrativa, mediante la aplicación estricta del check list.  
Actividad: Verificación mensual de las carpetas contractuales para revisar los documentos de cada contrato, según la ejecución del mismo.
- **Acción de Mejora:** Creación de los indicadores de gestión de la prevención de daño antijurídico.  
Actividad: Inclusión del indicador de gestión para la prevención del daño antijurídico dentro de los indicadores de gestión del canal.
- **Acción de Mejora:** Regulación de la periodicidad en cada uno de los comités existentes en el canal y seguimiento por parte del personal de apoyo en Planeación.  
Actividad: Celebración de cada comité según el periodo requerido

#### **Planeación:**

- **Acción de mejora:** Establecer e implementar métodos para la gestión de los Planes Institucionales que permitan asegurar su adecuada formulación, seguimiento y monitoreo, siendo así una herramienta para conocer el cumplimiento de los objetivos misionales.  
Actividad: Implementar los lineamientos en los diferentes niveles.
- **Acción de mejora:** Establecer e implementar métodos para la Administración de Riesgos en los diferentes niveles (Estratégico y Procesos), que permitan la implementación de controles efectivos.  
Actividad: "Elaborar fichas de riesgos. Implementar los lineamientos para la administración de riesgos en e los niveles estratégico y procesos."

## **2. Resultados**

### **2.1. Aspectos Positivos.**

- 2.1.1.** Durante el proceso de seguimiento, los responsables mostraron interés en colaborar.
- 2.1.2.** El Plan de mejoramiento lleva un 69% de cumplimiento, y un 100% de las acciones con fecha de terminación diciembre de 2016.

<b>TR3CE</b>	<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>

## **2.2. Aspectos a Mejorar:**

- 2.2.1.** De acuerdo a lo expresado por la Directora Jurídica y administrativa las acciones no fueron formuladas por ella, ni su equipo de trabajo.
- 2.2.2.** De acuerdo al informe realizado a octubre de 2016, se pudo evidenciar que la mayoría de las acciones con fecha de cumplimiento diciembre de 2016, se ejecutaron cerca de la fecha de vencimiento.
- 2.2.3.** No se evidenció seguimiento o monitoreo permanente a la ejecución del plan de mejoramiento por parte de los responsables.

## **3. Recomendaciones:**

- 3.1.** En el caso recurrente de las deficiencias en el control a la ejecución contractual es importante, realizar periódicamente jornadas de capacitación, inducción y reinducción a los supervisores y apoyo a la supervisión.
- 3.2.** Fortalecer las acciones que se cumplieron y los controles en la gestión de 2017 a fin de mejorar la gestión.
- 3.3.** Ejecutar las acciones desde el momento en que se comprometen a ello, y no realizarlas cuando se acerca la fecha de vencimiento.
- 3.4.** Monitorear periódicamente la gestión de las acciones y no hasta que la oficina de control interno informe la visita para realizar el seguimiento.
- 3.5.** Incluir en el presupuesto los recursos para dar cumplimiento a las acciones y no correr el riesgo de incumplir por falta de planeación.
- 3.6.** Fortalecer los procesos y/o dependencias donde se han concentrado la mayor cantidad de hallazgos.
- 3.7.** Dar cumplimiento a las 15 acciones que se encuentran en gestión, con fecha de vencimiento enero y febrero de 2017.
- 3.8.** Gestionar las diez (10) acciones que aparecen vencidas.

## **Firma:**

*Original firmado*

---

***Yeniffer Latorre Casas***  
*Profesional de Control Interno.*