

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

### Macro proceso /Procesos (s) Auditado(s):

Gestión Legal	Fecha:	DD 04	MM 07	AAA 2018
---------------	--------	----------	----------	-------------

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

<b>Auditoría No.</b>	01	<b>Fecha de inicio</b>	12	06	2018	<b>Fecha de cierre</b>	04	07	2018
<b>Auditor Líder:</b>	Martha Cecilia Londoño López								
<b>Equipo Auditor:</b>	<b>Oficina de Control Interno:</b> Julieth Gutiérrez Cabrera								
<b>Auditados:</b>	<b>Nombre:</b> Liliana López López Edna Raquel Idárraga Carlos H. Anduqia C. Luisa M. Gómez Muriel Alexa F. Vidal Pillimue			<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Jurídica Contratista - Abogada Contratista - Abogado Contratista - Depen. Judicial Contratista - Aux. Administ.					

### 2. OBJETIVO, ALCANCE Y CRITERIO DE LA AUDITORÍA

**OBJETIVO:** Evaluar el cumplimiento de los procesos que se llevan a cabo dentro de la Gestión Legal de la Entidad.

**ALCANCE:** Evaluar y verificar el grado de cumplimiento de los procedimientos de la Gestión Legal de Telepacífico, como son: Control Disciplinario, Elaboración de Conceptos Jurídicos, Cobro Ejecutivo ante Jurisdicción Civil, Cobro Ejecutivo ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, Representación Judicial, Comité de Conciliación.

**CRITERIO:** Ley 734 de 2002, Ley 1474 de 2011 – Capitulo III Medidas Disciplinarias para la Lucha contra la Corrupción, Ley 1437 de 2011 – Título IV Procedimiento Administrativo de Cobro Coactivo, Ley 1564 de 2012, Decreto No. 1069 de 2015, Decreto No. 1167 de 2016.

### 3. RESUMEN DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Interna a la Gestión Legal de Telepacífico, inicia con la presentación del programa de Auditoría previamente establecido por la Oficina de Control Interno.

Teniendo en cuenta las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, se realizó el seguimiento y evaluación a los procedimientos que se mencionan a continuación:

- 3.1 Control Disciplinario
- 3.2 Comité de Conciliación
- 3.3 Representación Judicial

- 3.4 Elaboración de Concepto Jurídico
- 3.5 Cobro Ejecutivo ante la Jurisdicción Civil
- 3.6 Cobro Ejecutivo ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa

El periodo auditado corresponde a los meses de enero a mayo del 2018.

Para el logro del objetivo propuesto, se solicitó la siguiente información:

- Expedientes disciplinarios.
- Actas comité de conciliación.
- Conceptos jurídicos emitidos por la Oficina Jurídica.
- Expedientes cobro ejecutivo ante la jurisdicción civil.
- Expedientes cobro ejecutivo ante la jurisdicción contenciosa administrativa.

## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Como resultado de la verificación y evaluación realizada por la Oficina de Control Interno, se muestran los resultados obtenidos en los diferentes procedimientos de Gestión Legal, los cuales se detallan a continuación:

### 3.1 CONTROL DISCIPLINARIO

El proceso de Gestión de Control Disciplinario tiene como propósito, proteger la función pública al interior de la Entidad, adelantando las actuaciones disciplinarias relacionadas con sus funcionarios, determinando así la posible responsabilidad frente a la ocurrencia de conductas disciplinables.

La Ley 734 de 2002, Código Disciplinario Único, en su artículo 76 establece: “Control *Disciplinario interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de los Consejos Superiores y Seccionales de la Judicatura, deberá organizar una unidad u oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permita preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores...*”

El canal Telepacifico, mediante Resolución No. 43 de febrero 13 de 2004, estableció que la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Sociedad Televisión del Pacífico Ltda.; ejercerá funciones de Control Interno Disciplinario en Telepacifico, y por ello tiene a su cargo el ejercicio de la acción disciplinaria, para investigar y sancionar las faltas cometidas por el personal que ejerza funciones dentro de la Entidad.

De igual manera en el manual de Funciones por Competencias RH – MA-09 Jefe Oficina Asesora de Jurídica, se asigna como función esencial:

- Realizar las investigaciones administrativas disciplinarias que se adelanten a los servidores públicos de la entidad.

Así mismo se cuenta con un procedimiento LG –PR-01 Control Disciplinario.

Los expedientes verificados se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 01

PROCESOS DISCIPLINARIOS			
No. EXPEDIENTE	DISCIPLINADO	QUEJOSO	OBSERVACIÓN
PD-001-2017	Andrés Mauricio Prieto Calambas y Vladimir Adolfo Estrella Flores	Contraloría Departamental del Valle del Cauca	Se dio apertura del proceso de indagación preliminar el 10 de abril de 2017, han transcurrido seis (6) meses y a la fecha del proceso auditor, no se observa que se le haya dado culminación con el archivo definitivo o el auto de apertura de investigación disciplinaria.
PD-005-2017	Mónica Dávalos Jaramillo	Gerencia	El proceso se archivó, no se encontraron causales para continuar con el proceso disciplinario.
PD-001-2018	Indeterminado		El proceso se remitió por competencia a la Procuraduría General de la Nación

Fuente: Revisión expedientes disciplinarios suministrador por el Área Jurídica

Como se observa en el cuadro anterior y de conformidad con la información suministrada por el profesional asignado a los asuntos disciplinarios, para este año 2018 no se han radicado quejas, no se han aperturado expedientes disciplinarios, se viene dando continuidad a los casos disciplinarios de 2017; solo se tiene un (1) caso de vigencias anteriores, que quedó rotulado con vigencia 2018 para ser remitido a la autoridad competente.

Es precisamente en este último expediente remitido por competencia a la Procuraduría General de la Nación, se observa que se encuentra archivado de manera adecuada en una carpeta destinada para tal fin, debidamente foliado, faltando únicamente la identificación del expediente "Rotulo para carpetas", por lo que no se encuentra debidamente identificado.

Producto de la evaluación es importante resaltar, que durante el desarrollo de esta auditoría, se verificaron los expedientes con sus correspondientes documentos y actuaciones procedimentales, los cuales se encuentran de conformidad a las normas establecidas.

### 3.2 COMITÉ DE CONCILIACIÓN

De acuerdo con lo estipulado por los Decretos Nacionales Nos. 1716 de 2009, 1069 de 2015 y 1167 de 2016, el canal Telepacífico tiene actualmente vigente el comité de conciliación, según lo previsto en la Resolución No. 126 del 4 de Abril de 2018, se reúnen no menos de dos (2) veces al mes y/o cuando las circunstancias lo exijan.

Conforme a lo señalado de la Resolución No. 126 de 2018 en el artículo 2° se establece la conformación del comité, integrantes permanentes con voz y voto y los que consideren como invitados al mismo.

En el artículo 3° de la misma resolución, se viene cumpliendo cabalmente con el requisito del quorum de liberatorio y necesario para desarrollar las funciones propias del comité, de igual forma se observó que solo se ha hecho una reunión en el periodo de enero a mayo de 2018, elaborándose la correspondiente acta, en la que se ha precisado los contenidos del asunto debatido por el Comité.

El artículo 4° numeral 9 de la Resolución No. 126 de 2018 de TELEPACÍFICO, señala dentro de las funciones a su cargo, designar al funcionario que ejerza la Secretaría Técnica del Comité, en la actualidad es ejercida por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad, la cual fue designada mediante circular informativa GER-100-014-2018 del 30 de Mayo de 2018.

Cuando se reúne el comité se debe realizar un acta, por lo que se solicitaron los documentos respectivos del periodo de enero a mayo de 2018, suministrando la Oficina Jurídica una (1) sola acta del comité de conciliación No. 001-2018 de abril 12 de 2018, la cual se encuentra debidamente archivada, firmada y foliada.

### 3.3 REPRESENTACIÓN JUDICIAL

La Entidad cuenta con un procedimiento de Representación Judicial – Contestación de demandas contra Telepacífico LG-PR-07, que tiene como objetivo “garantizar una adecuada y oportuna defensa de los intereses de Telepacífico en los distintos procesos judiciales en que es parte”.

Inicia con la recepción de la notificación de la demanda y finaliza con el archivo de los documentos generados en el respectivo expediente”.

Actualmente la Oficina Jurídica cuenta con dos (2) abogados en los que se le asignan la Representación Judicial de la Entidad y/o asesoramiento, los cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 02

CONTRATACIÓN REPRESENTACIÓN JUDICIAL				
CONTRATO No.	NOMBRE	OBJETO	VALOR	TERMINACIÓN
058-2018	Fabián Alberto Oviedo Arévalo	Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico a la Gerencia General y a la Oficina Jurídica, en la representación de procesos judiciales y extrajudiciales y en las actividades que se le asignen y se requieran para el cumplimiento de las obligaciones de la Sociedad Televisión del Pacífico Ltda.	23.292.500	Junio 30 de 2018
094-2018	Edna Raquel Idárraga Vargas	Prestar servicios profesionales de apoyo jurídico a la Gerencia General y en el área de Producción en las actividades, procesos contractuales y todo lo que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones de la Sociedad de Televisión del Pacífico Ltda.	21.175.000	Junio 30 de 2018

Fuente: Contratos suministrados por el Área Jurídica

El contrato No. 58, falta foliar el expediente.

En el contrato No. 94, se observa que la solicitud de gasto está sin firma del gerente, los estudios previos están sin firma, hoja de vida de persona natural sin firmar y no está debidamente foliada.

Para verificar la representación judicial, se solicitaron los expedientes de todos los procesos llevados a cabo en la Entidad, por lo que a continuación se detallan los procesos:

### 3.3.1 Acciones de Tutela

Para verificar el cumplimiento en los términos de calidad y oportunidad de las repuestas dadas a las acciones de tutela, fue necesario solicitar al área jurídica, todas las tutelas radicadas desde el mes de enero a mayo de 2018, arrojando únicamente dos (2) tutelas, las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 03

No DE PROCESO	ACCION	ACCIONANTE	ACCIONADO	RADICACION	ESTADO ACTUAL DEL PROCESO
1	DE TUTELA	CARMEN LIBREROS VARELA	SOCEDAD TELEVISION TELEPACIFICO LTDA	2018 - 00095	Confirma la sentencia de tutela No 031 del 22 de febrero del 2018.
2	DE TUTELA	WILSON RENTERIA - PARTIDO DE REINVIDICACION ETNIA " PRE"	SOCEDAD TELEVISION TELEPACIFICO LTDA	2018 - 149-01	Sentencia Impugnada. Declara Improcedente la tutela implorada frene al canal de television Telepacífico

Fuente: AZ archivo documentos suministrado por el Área Jurídica

Las dos (2) acciones de tutela revisadas, cumplieron con el tiempo de respuesta establecido en el artículo 86 de la Constitución Política que indica: *"En ningún caso podrán transcurrir más de diez días hábiles entre la solicitud de tutela y su resolución, en todo caso el mecanismo de tutela siempre es preferente y goza de prelación frente a otras actuaciones judiciales"*. Las acciones de tutela fueron contestadas dentro del término establecido por la autoridad competente.

Se están archivando en una A-Z los procesos llevados a cabo por acción de tutela, observando que no se encuentran archivados en orden, que no se encuentra debidamente foliada.

### 3.3.2 Procesos Varios

Durante el periodo auditado al área jurídica, se pudo observar que actualmente se tienen los siguientes procesos:

- Un (1) proceso ejecutivo ante la jurisdicción contenciosa administrativa, donde el demandante es la Entidad y el demandado es Unión Temporal Hora 22.
- Tres (3) procesos ejecutivos ante la jurisdicción civil, donde el demandante es Telepacífico y los demandados son: Asociación Mutual La Esperanza Asmet Salud ESS EPS, La Red ILM S.A.S. y el Fondo Mixto para la Promoción de la Cultura y de Actividades Artísticas del Sur.

- Dos (2) procesos laborales en las que el canal es el demandado y son:
  - Radicación No. 2018- 035, demandante: Catherine Solarte Cruz, ordinario laboral de primera instancia, Juzgado 12 Laboral del Circuito.

Se observa en la carpeta física la radicación de la contestación de la demanda con fecha 21 de mayo de 2018, la carpeta no está debidamente foliada y sin caratula.

- Radicación No. 2016-468, demandante: Mauricio Luque Rey, ordinario laboral de primera instancia, Juzgado 4 Laboral del Circuito de Cali.

Se observa que el expediente no se encuentra debidamente foliado, ni tiene caratula con la información básica.

La información de los seis (6) procesos judiciales auditados dentro del periodo de enero a mayo de 2018, se manejan en un archivo Excel que es alimentado con base en los datos suministrados por los abogados y/o dependiente judicial.

Así mismo se observa que se cuenta con archivo físico de los procesos judiciales, teniendo presente la importancia para la Entidad del conocimiento del estado de sus procesos, así como el control de los mismos.

Lo anterior es significativo en lo referente a la prevención del daño antijurídico, que la Entidad pueda sufrir en razón a posibles condenas judiciales.

### 3.4 CONCEPTO JURÍDICO

El área Jurídica presta asesoría con el fin de unificar criterios, en los aspectos jurídicos requeridos tanto interna como externamente, para emitir conceptos. Durante el período comprendido entre el mes de enero a mayo del 2018, se emitieron once (11) conceptos jurídicos de acuerdo con las solicitudes realizadas, los cuales se han soportado de conformidad con los preceptos legales contentivos en nuestra legislación.

De los once (11) conceptos jurídicos emitidos durante el periodo auditado, se solicitaron seis (6) conceptos como muestra y son:

1. Concepto Ley de Garantías y las invitaciones públicas, con fecha del 6 de marzo del 2018, solicitado por el Gerente General.
2. Concepto venta de lotes de propiedad del Canal, con fecha del 23 de marzo de 2018, solicitado por el Gerente General.
3. Concepto sobre cesión de contrato, con fecha 30 de abril del 2018, solicitado por el Director de Producción.

4. Concepto reclamación administrativa – demanda laboral, con fecha del 3 de mayo de 2018, solicitada por el Gerente General.
5. Concepto jurídico sobre el pago de la contribución para la seguridad en los contratos de mantenimiento, con fecha del 16 de mayo de 2018, solicitado por la Directora Financiera. (En este concepto se observa que va dirigido al Director de Producción, cuando en realidad quien solicito el concepto fue la Directora de Financiera).
6. Concepto sobre la reestructuración de la planta de personal, con fecha del 28 de mayo de 2018, solicitada por el Gerente General.

Los conceptos se archivan en una A-Z, se encuentran sin foliar.

### 3.5 COBRO EJECUTIVO ANTE LA JURISDICCION CIVIL

En la actualidad están en curso dieciocho (18) procesos de cobro ejecutivo ante la jurisdicción civil, de los cuales tres (3) se iniciaron dentro del periodo auditado comprendido entre el mes de enero a mayo de 2018.

Los procesos de cobro ante la jurisdicción civil iniciados en el 2018, se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 04

No DE PROCESO	CLASE DE PROCESO	JUZGADO	RADICACION	DEMANDANTE	DEMANDADO	CIUDAD	PRETENSIONES	VALOR DE LAS PRETENSIONES	ESTADO ACTUAL DEL PROCESO
1	EJECUTIVO SINGULAR	25 CIVIL MUNICIPAL DE CALI / JUZGADO 06 CIVIL MUNICIPAL DE POPAYAN	2018-281 / 2018-256	TELEPACIFICO	ASOCIACION MUTUAL LA ESPERANZA ASMET SALUD ESS EPS ESS EPS ASMET SALUD ESS EPS	POPAYAN	SE LIBRE MANDAMIENTO DE PAGO POR FACTURAS	544,999,9999	EL DIA 13 DE ABRIL DEL 2018 EL PROCESO FUE RADICADO, EL DIA 16 DE ABRIL DEL 2018 SE LE DIO RADICACION AL PROCESO EN EL JUZGADO, EL DIA 05 DE MAYO DEL 2018 EL PROCESO SALIO EN ESTADOS DECIDIENDO EL AUTO QUE DECIDE RECURSO, EL 25 DE MAYO DEL 2018 AUTO QUE ADMITE LA DEMANDA, 13 DE JUNIO AUTO QUE RECHAZA LA DEMANDA, DEBIDO A QUE EL JUZGADO DE CALI NO ENVIO EL CD QUE CONTENIDA EL TRASLADO.
2	EJECUTIVO SINGULAR	35 CIVIL MUNICIPAL DE CALI / 73 civil municipal de bogota	2018-260 / 2018-539	TELEPACIFICO	LA RED IUM S.A.S	BOGOTA D.C	SE LIBRE MANDAMIENTO DE PAGO POR FACTURAS	57,265,793	EL DIA 13 DE ABRIL DEL 2018 EL PROCESO FUE RADICADO, EL DIA 16 DE ABRIL DEL 2018 SE LE DIO RADICACION AL PROCESO EN EL JUZGADO, EL DIA 07 DE JUNIO EL PROCESO SALIO EN ESTADOS LIBRANDO MANDAMIENTO EJECUTIVO Y AUTO QUE DECRETA MEDIDAS CAUTELARES
3	EJECUTIVO SINGULAR	21 CIVIL MUNICIPAL DE CALI	2018-268	TELEPACIFICO	FONDO MIXTO PARA LA PROMOCION DE LA CULTURA Y DE ACTIVIDADES ARTISTICAS DEL SUR	IPIALES	SE LIBRE MANDAMIENTO DE PAGO POR FACTURAS	544,999,999	EL DIA 18 DE ABRIL DEL 2018 EL PROCESO FUE RADICADO, EL DIA 03 DE MAYO DEL 2018 EL PROCESO SALIO EN ESTADOS DONDE SE RECHAZA LA DEMANDA

Fuente: Cuadro de Excel suministrado por el Área Jurídica

Teniendo en cuenta la información reportada en el cuadro en Excel que diligencia el área Jurídica, como control para llevar acabo el seguimiento de los procesos, que se compararon con la información física que reposa en los expedientes, se observa lo siguiente:

- ✓ Proceso con radicación Nos. 2018-281 / 2018-256, Juzgado 25 Civil Municipal de Cali - Juzgado 06 Civil Municipal de Popayán respectivamente, se observa que el día 2 de mayo de 2018, 8:58 A.M, se radicó en el juzgado, recurso de reposición y en subsidio de apelación contra el auto interlocutorio 955 del 23 de abril de 2018 y notificado por estado el 26 de abril de 2018; más no reposa copia alguna de la contestación que dio el juzgado sobre dicho recurso.
- ✓ Proceso con radicación No. 2018-260 / 2018-539, Juzgado 35 Civil Municipal de Cali - Juzgado 73 Civil Municipal de Bogotá respectivamente; en la carpeta física reposa Recurso de Reposición y en subsidio de apelación radicado en el juzgado el día 2 de mayo de 2018, 8: 54 a.m., contra el auto interlocutorio 0722 del 25 de abril de 2018 y notificado por estados el 26 de abril de 2018; más no reposa copia alguna de la contestación que dio el juzgado sobre dicho recurso.
- ✓ Proceso con radicación No. 2018-268, Juzgado 21 Civil Municipal de Cali; el día 18 de abril del 2018 el proceso fue radicado, el día 03 de mayo del 2018 el proceso salió en estados donde se rechaza la demanda, en la carpeta física reposa copia del acta de reparto, copia de la demanda; más no reposa copia del auto que rechaza la demanda.

### 3.6 COBRO EJECUTIVO ANTE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

Durante el periodo auditado se pudo observar que actualmente cursa un (1) proceso ejecutivo ante la jurisdicción contenciosa administrativa, el cual fue radicado dos (2) veces como se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro No. 05

JUZGADO	RADICACION	DEMANDANTE	DEMANDADO	CIUDAD	PRETENSIONES	VALOR DE LAS	ESTADO ACTUAL DEL PROCESO	ANOTACIONES
12 ADMINISTRATIVO ORAL DE CALI	2017-316	TELEPACIFICO	UNION TEMPORAL HORA 22	CALI	SE LIBRE MANDAMIENTO DE PAGO A FAVOR DE TELEPACIFICO	875.636.235	PENDIENTE QUE SE ADMITA DEMANDA , EL DIA 27 DE FEBEREO DEL 2018 SALE EN ESTADOS EL AUTO QUE NIEGA MANDAMIENTO DE PAGO.	
07 ADMINISTRATIVO ORAL DE CALI	2018-095	TELEPACIFICO	UNION TEMPORAL HORA 22	CALI	SE LIBRE MANDAMIENTO DE PAGO		PENDIENTE QUE SE ADMITA LA DEMANDA.	

Fuente: Revisión Expediente suministrado por el Área Jurídica

## 4. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA CONTROL INTERNO

### 4.1. OBSERVACIONES:

Durante el proceso auditor se observó lo siguiente:

- 4.1 Se observa que en el contrato No. 94, la solicitud de gasto, los estudios previos y la hoja de vida persona natural, se archivaron sin estar debidamente firmados, los dos (2) expedientes revisados no se encuentran foliados.



4.2 Se observa en los expedientes revisados de los cobros ejecutivos ante jurisdicción civil y ante jurisdicción contencioso administrativo, que en algunos de ellos no se encuentran archivados todos los soportes documentales, que permitan establecer el estado actual en que se encuentran los procesos, además que los expedientes se encuentran sin foliar.

### 5. HALLAZGOS:

No se establecieron hallazgos en el proceso auditor.

### 6. CONCLUSIONES:

De acuerdo al proceso auditor se concluye:

El área Jurídica cuenta con personal idóneo, que viene cumpliendo con lo establecido en los procedimientos auditados, conforme a las normas vigentes para cada proceso.

El archivo documental de los expedientes de los procesos mejoró, permitiendo realizar una revisión adecuada a los soportes documentales, quedando pendiente en algunos casos, detalles de carátula y la respectiva foliación.

### 7. PLAN DE MEJORAMIENTO

SI	NO X
----	------

### 8. RECOMENDACIONES:

Teniendo en cuenta las observaciones detectadas, recomendamos lo siguiente:

8.1 Se recomienda establecer y/o mejorar los mecanismos de control, para que los soportes documentales de los expedientes contractuales, cumplan con todos los requisitos establecidos.

8.2 Se recomienda mantener actualizados los expedientes con los soportes documentales, así como se actualiza el cuadro de control que se maneja en el área, para que el estado actual de los expedientes, estén ajustados a la realidad en que se encuentran los procesos.

### 9. NOMBRES Y FIRMAS

#### AUDITOR LIDER

NOMBRE	CARGO	FIRMA
MARTHA CECILIA LONDOÑO L.	Jefe Oficina de Control Interno	<i>Martha C. Londoño L.</i>

#### EQUIPO AUDITOR

NOMBRE	CARGO	FIRMA
JULIETH GUTIERREZ CABRERA	Auditora Contratista	<i>Julieth Gutierrez C.</i>

