



110-18-08-020-2021

Santiago de Cali, enero 20 de 2021

Doctor

**JUAN PABLO GARZÓN PÉREZ**

Director Operativo de Control Fiscal

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Santiago de Cali

Cordial Saludo,

De manera atenta remito oportunamente al correo electrónico habilitado, físico en doce (12) folios y en medio magnético, documento de avance consolidado del plan de mejoramiento suscrito por TELEPACIFICO en las fechas 22 de diciembre del 2016; 27 de octubre de 2017, 9 de noviembre de 2018 y 23 de julio de 2019, respectivamente, diligenciado en el formato "Anexo No. 2", diseñado por la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, para tal finalidad.

El informe se presenta dentro de los términos establecidos en el Artículo 5 de la Resolución Reglamentaria número 001 de Enero 22 de 2016, "*...El plazo para presentar los avances a los planes de mejoramiento será a más tardar el día hábil número quince (15) en los meses de enero y julio de cada año*".

De acuerdo a la información plasmada, se observa un avance del 100% sobre los compromisos adquiridos.

Atentamente,

**RICARDO BERMÚDEZ CERÓN**

Gerente General

Proyectó: Martha Cecilia Londoño, Jefe Control Interno



Oficina Auxiliar Vigilancia, sede Contraloría en Medellín

**ANEXO No. 2 AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO**

(1) Nombre de la Entidad:	SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO LTDA TELEPACIFICO	
(2) Nombre del Representante Legal:	CESAR ALJOSHO DALVIZ MOLINA	
(3) Periodo Auditado:	VIGENCIA 2016 Y ACCIONES CORRECTIVAS NO CUMPLIDAS VIGENCIA 2013 - 2014	
(4) Año de Realización de la Auditoría:	2016	
(5) Nombre del Informe:	130 - 19 11 RFCORRE Y AUDITORIA ESPECIAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL	
(6) Tipo de Control:	AUDITORIA CON ENFOQUE INTEGRAL - MODALIDAD REGULAR	
(7) Fecha de Suscripción del Plan de Mejoramiento:	22 DE DICIEMBRE 2016	
(8) Fecha de Corte del Avance:	22 DE JUNIO 2017	

No. Hallazgo (9)	Origen (10)	Descripción Hallazgo (11)	Causa (12)	Acción Correctiva (13)	Descripción de la actividad (14)	Inicio (15)	Fecha de Inicio (16)	Fecha Finalización (17)	Responsable(s) (18)	Área Responsable(s) (19)	% de Avance Ejecución Acción Correctiva (20)
1	AFI	En el seguimiento del plan estratégico de Telepacífico, en la vigencia 2015 se definieron en los planes de acción, en adelante, para esta vigencia, en el seguimiento de seguimiento, no como acciones, planes estratégicos los indicadores de ejecución de la inversión/inventarios de cada Gerencia, las metas para la vigencia 2015, sus resultados en la información sobre el avance de la meta de aplicación de los planes de acción obtenidos en los indicadores de seguimiento, lo que control general y por cada nivel de la gerencia medir el impacto generado por la estructura organizacional, resultados obtenidos al porcentaje de objetivos específicos, resultados obtenidos de dicho plan lo que no respaldar y planes de acción, en consecuencia realizar un análisis detallado del comportamiento de las metas propuestas para detectar desviaciones que permitan tomar acciones en la gerencia.	Los planes de acción obtenidos en los indicadores de seguimiento, lo que control general y por cada nivel de la gerencia medir el impacto generado por la estructura organizacional, resultados obtenidos al porcentaje de objetivos específicos, resultados obtenidos de dicho plan lo que no respaldar y planes de acción, en consecuencia realizar un análisis detallado del comportamiento de las metas propuestas para detectar desviaciones que permitan tomar acciones en la gerencia.	Elaboración de procedimiento escrito para la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Telepacífico	1. Elaborar procedimiento escrito para la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Telepacífico. 2. Socializar el nuevo procedimiento escrito para la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Telepacífico	Procedimiento escrito para la formulación y ejecución del Plan de Telepacífico formulado	DICIEMBRE 22/2016	JUNIO 22/2017	Jefe Oficina Asesora de Planeación,	Jefe Oficina Asesora de Planeación, Contrata Asesor de Planeación y Calidad	100%

CONTROL DE GESTION

2	AR	<p>Temporales, iniciado el 31 de julio de 2015 el Contrato de Suministro No.200-2015 con la firma proveedora Electricos Ltda - INSTELEC Ltda, identificada con el NIT: 890.099.691-1, gerencia en la Ciudad Panama - Oeste, El Suministro de dos (2) Equipos Transformadores Analógicos un (1) Equipo Transformador analógico de 1000 W (100W) en el canal 20 para ser instalado en la estación de QUITASOL, ubicada en el municipio de TUOLEMBRES y un (1) Equipo Transformador Analógico de 20W en el canal 11 para ser instalado en la estación de SAMANIEGO ambas ubicadas en el departamento de Nariño.</p> <p>Se pactó la cláusula Quinta - valor del contrato y forma de pago que asciende a \$280.160.000, incluido el IVA, para concepto de pago anticipado al momento de ser perfeccionado y liquidado el contrato y el sistema a la finalización del contrato, previa certificación expedida por el supervisor al momento de cancelar el cumplimiento del mismo.</p> <p>En la factura de venta No.1442 fechada agosto 13 de 2015 y documento de registro No.46152, del 21 de agosto de 2015, se evidenció el procedimiento de pago anticipado al contrato por valor de \$140.070.000 equivalente al 50% de lo pactado en el contrato.</p>	<p>Incumplimiento del contrato por falta de capacidad financiera.</p> <p>Ausencia de armo concluyente en el proceso judicial ante la Procuraduría.</p> <p>Declaración de reintegrar los recursos girados por el ANTV, mediante D20 del 7 de enero de 2015.</p>	<p>Reclamación de interés ante la Procuraduría de Seguros del Estado.</p> <p>Cobro judicial ante la jurisdicción contenciosa administrativa.</p>	<p>Notificación del proceso a la compañía de Seguros del Estado S.A.</p> <p>Escrituras de demanda interviniente firmada por el Representante Legal.</p> <p>Adopción de medida de cautela de cobro de costas procesales.</p>	<p>Recuperación del 100% de los recursos entregados como anticipo.</p>	DICIEMBRE 202016	JUNIO 202017	Jefe Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	100%
3	AR	<p>En la muestra contractual asociada se evidenció que los informes de supervisión son deficientes, debido a que no se realiza una prueba, efectiva y estricta evaluación económica, técnica, financiera y administrativa de las actividades que se ejecutaron, de acuerdo a lo preceptado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como lo señalado en el Manual de Supervisión e Intervención adoptado por la entidad las funciones del supervisor, ocasionando presuntamente un riesgo por la inadecuada conformación de informes, lo cual podría generar indefinición en el cumplimiento de los objetivos planeados por la entidad en consecuencia, se ordena en una presunta 1883 de 2016, al tenor del numeral 1 del artículo 34, numeral 1 del artículo 25 y el numeral 34 del artículo 66 de la Ley 734 de 2002.</p>	<p>No existe un llamado secundario para los informes de supervisión que permitan realizar el seguimiento técnico, financiero y administrativo a los procesos contractuales.</p>	<p>Formulación de un escrito de interposición de recurso de amparo ante la Procuraduría de Seguros del Estado.</p>	<p>1. Revisión y estado del fondo actual. 2. Copiación y socialización del llamado de selección de proveedores. 3. Verificación de la aplicación del llamado de selección de proveedores.</p>	<p>Fomento del estándar para la supervisión de los procesos contractuales.</p>	DICIEMBRE 202016	JUNIO 202017	Comité Asesor de Planeación y Calidad	Oficina Asesora Jurídica	100%

4	AR	<p>En el proceso de carga de la información que se recibe como resultado de la aplicación de sistemas y especialmente el cargo de archivo pero de devengo y deducciones se observa que estos archivos son objeto de revisión, modificación y dudas como resultado de cambios por la creación de novedades de nómina. Indica o de otro número, esta situación evidencia falta de deber mayores controles para el acceso a dicha información y la definición de procesos y procedimientos previstos para asegurar el riguroso y preciso de la información, con respecto al sistema que asegura su veracidad y no afecta el proceso de pago oportuno de sueldo, lo cual representa un riesgo de integridad, confiabilidad y seguridad de sus registros de los empleados de Telepacífico.</p>	<p>No existe un tratamiento desde las diferentes administraciones para afiliar dicho control</p>	<p>Solidez de protección con clave de acceso de Archivo Puro</p>	<p>Tratamiento enviado comunicando a la prestación de servicio de norma - PERUTEC, indicando que el procesamiento de la norma de TELEPACIFICO se realiza mediante el envío de un archivo plano protegido con clave de acceso, la cual será de manejo único y exclusivo de los personal responsable del proceso de norma en el canal, con el debido control de garantizar el ingreso y proceso de la información con respecto al sistema que asegura su veracidad y no afecta el proceso de pago oportuno de sueldo y evitar un posible riesgo en la integridad y confiabilidad.</p>	<p>100%</p>
5	AR	<p>En la evaluación realizada a las funciones del control de Gobierno en línea, se evidencian deficiencias en el control sobre el cumplimiento de actividades programadas, de conformidad con las distintas actividades realizadas en la resolución 215 del 28 de noviembre de 2013, lo anterior debido a que no se definió un tiempo para que los procesos se deriven cumplimiento a las actividades contenidas en el plan de acción propuesto para dar cumplimiento a la Política de Gobierno en Línea - GEL, a través de la creación de mecanismos de control y evaluación de la información en tiempo, forma y oportunidad para incorporarla a la página web, lo cual genera que la misma no se encuentre actualizada de acuerdo a los requerimientos de la Política y que la información no está disponible al usuario final.</p>	<p>No existe un cronograma para la entrega y revisión de la información de GL, sobada a los requerimientos de los procesos en Telepacífico.</p>	<p>El nivel de conexión a los reportables de los diferentes procesos donde se incluyen los cronogramas para la entrega de la información requerida y el seguimiento al cumplimiento del GL. 2. Controlar empresa para la publicación y construcción de la información en el portal WEB de Telepacífico.</p>	<p>Comunicación con la Gerencia de Gestión de la Información y Seguridad de la Información del portal WEB y del responsable de los procesos. 2. Comunicación con la Gerencia de Gestión de la Información y Seguridad de la Información del portal WEB de Telepacífico.</p>	<p>100%</p>

6	AR	<p>Una vez evaluados los criterios de la Matriz de Tecnología de la Información y la Comunicación asociados al Proyecto de Innovación en Infraestructura Tecnológica de Información en Toluquillo, se evidencia que la entidad incrementa el presupuesto con el 20% de las actividades asociadas al mismo, debido a que no se ejecutó la inversión proyectada, principalmente por la no asignación de recursos propios y a que no se abogó por los recursos del Ministerio de las TIC, que permitiría ejecutar una actualización tecnológica informática para el procesamiento de datos, más adecuada y oportuna, concorde con los objetivos institucionales, lo cual no permite ofrecer mayor seguridad, eficacia, eficiencia y gestión de la información, a guisa de evidencia la seguridad y la calidad de los productos y/o los servicios que Telequillo ofrece a la comunidad interna y externa, apoyados en el desarrollo de las actividades que los usuarios con la disposición de tecnologías modernas y eficientes pueden hacer y responder a todos los requerimientos institucionales y de la comunidad.</p>	<p>La demarcación de los ingresos por venta de servicios que generan la ejecución de los proyectos que se financian con recursos propios. La falta de asignación de los recursos propios con entidades que gestionan la ejecución de proyectos que dependen de los mismos.</p>	<p>1. Revisión y seguimiento del proceso con la Espolación para continuar a la ejecución del presupuesto total para la ejecución de los proyectos de la línea de inversión del canal.</p>	<p>1. Establecer un plan de acción acorde a los requerimientos de la Organización durante cada vigencia. 2. Solicitar apoyo al Plan de acción. 3. Seguimiento y evaluación del proceso de ejecución de los proyectos de la Organización. 4. Seguimiento y evaluación de los requerimientos de la Organización para el desarrollo de la Organización.</p>	<p>100% de la ejecución presupuestal y/o presupuesto aprobado para el presupuesto TI de la Organización.</p>	DICIEMBRE 2016	JUNIO 2017	<p>Gerente (Aprobación de Modificación presupuesto) / Jefe de Gerencia (Dirección de Tecnología) / Jefe de ejecución (Presupuesto)</p>	<p>Tercera y Sistema Gerencia y Sistema</p>	100%
7		<p>No se evidenció la revisión sistemática a los riesgos de control de los procesos con el fin de validar y actualizar el control actual de la entidad y determinar nuevos riesgos a los cuales están expuestos los procesos, teniendo en cuenta que se han implementado nuevos controles y no se ha actualizado la valoración de los riesgos frente a los riesgos, lo que podría generar incertidumbre de eventos que afectan de manera negativa los resultados de los procesos e impacta el tipo de los objetivos de la entidad, como se observó en la evaluación al Plan Estratégico.</p>	<p>1. Guía y/o herramientas estandarizadas para el análisis y evaluación de riesgos de gestión en Telecomunicaciones, a corto y mediano plazo para algunos de los riesgos. 2. Responsables de procesos y/o actividades. 3. Datos proporcionados en algunos colaboradores sobre la importancia de aplicar procedimientos con herramientas implantadas y estandarizadas por la Oficina de Riesgos y Metodología disponible para una adecuada administración del riesgo.</p>	<p>Revisión aplicación guía riesgo al DAFP y la administración del riesgo. Guía para la gestión del DAFP.</p>	<p>1. Programar y realizar una actividad de rendición sobre la aplicación de la guía de administración del riesgo al DAFP y la gestión del riesgo. 2. Guía para la gestión del riesgo de las herramientas de riesgo. 3. Revisión y actualización de herramientas suministradas por la Oficina de Riesgos y Metodología de Telecomunicaciones.</p>	<p>Activar la rendición realizada de la guía para la administración del riesgo del DAFP con las herramientas suministradas por la Oficina de Riesgos y Metodología de Telecomunicaciones.</p>	DICIEMBRE 2016	JUNIO 2016	<p>Jefe Ofc. Asesoría de Planificación, Gerente Asesor de Planificación y Control</p>	<p>Jefe Ofc. Asesoría de Planificación</p>	100%
8		<p>No se evidenciaron las evaluaciones realizadas a la población de la entidad por parte de la Oficina de Control Interno, que evidencian un análisis de los resultados obtenidos en la aplicación de los indicadores definidos por Telequillo, permitiéndole a causa de dichas medidas de seguimiento y control, lo cual no permite determinar avances y/o desviaciones y contribuir desde su función asesora al mejoramiento de los procesos y a la toma de decisiones frente a los resultados.</p>	<p>La estructuración del plan estratégico de Telecomunicaciones 2012 - 2015 no contemplaba la ejecución de programas, metas de resultado y metas de procesos que permitiera hacer un seguimiento detallado.</p>	<p>Realización de la Auditoría del Plan Estratégico incluyendo la evaluación de los programas y metas.</p>	<p>Se realiza una auditoría al Plan Estratégico con apoyo del personal de la Oficina de Control Interno.</p>	<p>Auditoría de los resultados de la ejecución del Plan Estratégico de Telecomunicaciones 2012-2015, la cual se finaliza el mes de mayo.</p>	DICIEMBRE 2016	JUNIO 2016	<p>Jefe de la Oficina de Control Interno</p>	<p>Control Interno</p>	100%

9	<p>En relación con los procesos y procedimientos de la entidad, se observó que algunos no han sido objeto de revisión y actualización, como es el caso de la oficina jurídica y la oficina de gestión operativa, los cuales tienen fecha de vigencia del año 2011, a causa de diferencias en la planeación y control de las actividades relacionadas con la entidad, lo que genera falta de conocimiento y aplicación de los procedimientos jurídicos y administrativos. Y las respectivas actividades que deben ser aplicadas en cumplimiento de las funciones, lo que podría generar situaciones de indefinición en los procesos, omisión y duplicidad de actividades.</p>	<p>La información de algunos procedimientos no coincide con el planteamiento que se viene adelantando, por lo que se hizo necesario actualizar dichos procedimientos buscando con ello que sean coherentes con las actividades que se realizan dentro del mismo.</p>	<p>Revisión y actualización de procedimientos.</p>	<p>1. Reunión con el equipo de trabajo para revisión de los procedimientos del proceso. 2. Realizar los ajustes a los procedimientos requeridos. 3. Contrarrestar a lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y el Estatuto del Poder Judicial. 4. Formar el Comité de actualización de los procedimientos. 5. Formar el Comité de actualización de los procedimientos administrativos y de control interno. 6. Formar el Comité de actualización de los procedimientos administrativos y de control interno. 7. Formar el Comité de actualización de los procedimientos administrativos y de control interno. 8. Formar el Comité de actualización de los procedimientos administrativos y de control interno. 9. Formar el Comité de actualización de los procedimientos administrativos y de control interno. 10. Formar el Comité de actualización de los procedimientos administrativos y de control interno.</p>	<p>Procedimientos de actualización de los procedimientos administrativos y de control interno.</p>	<p>DICIEMBRE 2016</p>	<p>JUNIO 2017</p>	<p>Jefe Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>100%</p>
10	<p>El proceso de Planeación Estratégica no cuenta con procedimientos asociados a sus actividades, a causa de un pobre conocimiento de la importancia de la definición de los mismos para determinar como, cuándo y quién debe aplicar las actividades, siendo en su momento de esta dependencia como apoyo directo en la conducción y formación del mismo y su responsabilidad como asesores a todas las áreas en la definición y elaboración de los planes de acción, así como la construcción de la evaluación periódica de los mismos a cada una de las áreas de la entidad, situación que podría generar deficiencias en la determinación de las necesidades de ajuste de los planes de acción y las modificaciones que deben realizarse para el cumplimiento de las metas asociadas al Plan Estratégico de la entidad.</p>	<p>1. No se encontró una iniciativa que promueva la normalización de una metodología para la formulación y seguimiento de los Planes Estratégicos de Teleapoyo. 2. Independientemente de los beneficios de la estandarización para este caso, no se han presentado soluciones que permitan en su totalidad el cumplimiento de los objetivos, teniendo en cuenta la complejidad de las estrategias y la necesidad de un seguimiento periódico en el Jefe de la Oficina de Planeación y el profesional de apoyo, como las acciones discriminatorias que cada administración puede tener para definir la metodología de formulación y seguimiento de</p>	<p>Elaboración de procedimientos de formulación y seguimiento de los Planes Estratégicos de Teleapoyo.</p>	<p>1. Elaborar procedimientos de formulación y seguimiento de los Planes Estratégicos de Teleapoyo. 2. Solicitar el apoyo de la Oficina de Planeación y el profesional de apoyo para la formulación y seguimiento de los Planes Estratégicos de Teleapoyo.</p>	<p>Procedimiento escrito de formulación y seguimiento de los Planes Estratégicos de Teleapoyo.</p>	<p>DICIEMBRE 2016</p>	<p>JUNIO 2017</p>	<p>Jefe Oficina Asesora de Planeación Corte Asesor de Planeación y Calidad</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación</p>	<p>100%</p>

11	<p>El recado de la carrera a nivel general referivo a la prestacion de servicios en la vigencia 2015 registro un crecimiento el pago de \$2.759 millones en el 2014 a \$3.762 millones en el 2015 acurisma el 36% segun el sistema de la carrera vencida registro igualmente un aprovechamiento el pago de \$160 millones en el 2014 a \$1.141 millones en el 2015 correspondiente al 50% dentro de este rango la mas critica es la calificada en 91 a mas dias, por cuanto su conformamiento estuvo en crecimiento el pago de \$143.7 millones en el 2014 a \$407 millones en el 2015 equivalente al 163%.</p> <p>Como se evidencia la entidad no ha realizado gestiones de reclutamiento de candidatos, razón por la cual se observan inconvenientes considerables en el estudio de la carrera, caso concreto, con la entidad Unión Temporal Hiera 22 +Páridos cuya carrera viene registrando atrasamientos en pagar acuerdos de pagos que se hayan efectivos hasta la fecha, cuyo estado de cuenta según el proceso de carrera registra un saldo de \$776 millones a septiembre 23 de 2016.</p> <p>En este sentido, la entidad acunpla lo preceptado, en el artículo 1 de la Ley 1066 de 2006 que establece que la gestión del recado de la carrera, se debe realizar de manera legal, eficaz, eficiente y oportuna.</p> <p>Respecto a los Procesos Judiciales, se evidenció que Telegrafico, para la vigencia 2015 se encuentra amparada en 13 Procesos, de los cuales se evidenció que la Oficina Asesora Juridica no ha realizado el seguimiento mensual, como está establecido en los procesos y procedimientos, como tampoco se evidenció ningún proceso desde la vigencia 2014, en los procesos judiciales por \$700 millones que se detiene en el cuadro No. 42.</p>	<p>Indicadores económicos de productividad</p>	<p>1. Realizar y ajustar el manual de procedimientos de la entidad. 2. Realizar los requerimientos periodicos a los clientes internos. 3. Realizar la gestión de la carrera para su ordenamiento judicial.</p>	<p>1. Incorporar en el manual de la carrera de la entidad, la obligación del pago anticipado en los contratos de prestación de servicios que se hagan mediante</p> <p>2. Emitir como base de datos las comunicaciones al que permitan su control en el manual de la carrera, solicitando el pago. 3. Realizar reuniones de consulta de la carrera, para evidenciar las obligaciones que pesan en el orden judicial.</p>	<p>Manual de Carrera</p> <p>Realización y ajuste de los manuales de la carrera.</p> <p>Realización de los contratos de prestación de servicios que se hagan mediante</p>	<p>DECEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNIO 21/2016</p>	<p>Comité de Carrera</p>	<p>Oficina Asesora</p>	<p>100%</p>
12	<p>Esta cuatro procesos están a la espera de actuaciones procesales estarian acunlo a un desahucio judicial, es una figura que consiste en la aplicación de una sanción para los procesos que están a la espera de una decisión judicial, transparencia la sanción en el numeral 3 del artículo 243 del CRAICA e inicio segundo del artículo 178 del código de procedimiento administrativo y de la contabilidad administrativo.</p> <p>Si dentro de los quince días siguientes a la notificación de la sanción, el deudor no realiza la declaración de insolvencia, se declara la insolvencia de oficio y se declara la nulidad de la declaración de insolvencia.</p> <p>Terminación del proceso.</p> <p>Condensación en costas.</p> <p>Condena por los servicios del agente el</p>	<p>Desahucio de los procesos</p>	<p>Ordenar y dar fin a los procesos en costas y a favor de la entidad</p>	<p>Elaboración de un cuadro en Excel que contenga la información de cada proceso judicial, presentación de renuncias ante juzgados para dar fin a los procesos de la entidad.</p>	<p>Realización de la declaración de insolvencia de los deudores de la entidad.</p>	<p>DECEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNIO 22/2016</p>	<p>Jefe de la Oficina Asesora</p>	<p>Oficina Asesora</p>	<p>100%</p>

3	<p>La asignación del supervisor y/o interventor en este ítem para las vigencias 2013 y 2014 en todos los contratos suscritos en la revisión contractual de cada proceso contractual pero no se evidenció un acto administrativo en el cual se designó al interventor y/o supervisor, como tampoco una comunicación de la designación. Con muy pocas las cartillas que contienen la comunicación. La entidad considera que es suficiente con la designación del interventor o supervisor que queda estipulada en la cláusula de la minuta contractual que se refiere a la supervisión y no realiza ningún otro acto administrativo y comunicación alguna al designado supervisor. En la minuta contractual, la entidad TELENOFICO asigna un interventor y/o supervisor mencionando solo al Director del área, sin la debida comunicación dirigida a la persona. Se evidenció en algunas cartillas que quien nombra las salidas de supervisión era una persona adscrita al área, no necesariamente el Director, lo cual puede generar confusiones en el momento de emitir una responsabilidad. La Ley 80 de 1993 numeral 1 del artículo 14, establece el deber que el legislador ha impuesto a los servidores de designar un supervisor o interventor en los contratos. Esta designación debe estar a la autorización de</p>	<p>Manus de supervisores de la entidad no conlleva obligación de inscripción o notificar la designación como supervisor de un contrato.</p>	<p>Se modificó el manual de procedimientos estatístico y se inscribió a la gestión de la entidad para administradores internos.</p>	<p>Elaboración de pruebas de modificación del manual de Supervisoria</p>	<p>Un manual de supervisores estatístico</p>	<p>DICIEMBRE 2016</p>	<p>JUNIO 2017</p>	<p>Jefe de la Oficina Jurídica</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>100%</p>
4	<p>Se evidencia descuido en el manejo de las cartillas de los contratos en las siguientes jurisdicciones: - Ocaso documentos con errores ortográficos, repetidos, con errata, sin las respectivas firmas, sin fecha, en blanco y fuera de la carpeta. Cartilla No. 029-12, 046-13, 047-13, 052-13, 053-13 y 061-15. En la mayoría de los contratos no obra el documento tipo de la Disponibilidad Presupuestal que debe contener toda cartilla contractual, pero se evidencia que se encuentran en el área financiera, de acuerdo al Decreto 117 de 1999 en su artículo 71. Estado Civil del Interventor que hace falta que todas las actas administrativas que aleccion las apropiaciones presupuestales debieran incluir con Certificación de Disponibilidad presupuestal que gestione la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. La situación en precedencia se debe a la falta de conocimiento de los funcionarios que manejan o asignan los recursos de las cartillas contractuales y a la ausencia de un dato control por parte de su superior. Esta incumplimiento de la ley de archiva genera descuido, debido a la revisión del proceso contractual y de ubicación de algún documento, además de ser una prevención en dicho documento auditados donde se debe</p>	<p>Falta de capacitación del personal de apoyo del Supervisor, encargado del manejo, administración, confirmación y calidad de las cartillas contractuales.</p>	<p>El Cartel cartilla con un documento denominado "Manual de uso y aplicación de la Tabla de Referencia Documental", el cual debe socializarse</p>	<p>Por parte de la Dirección Administrativa se asistió un proceso de capacitación socialización del "Manual de uso y aplicación de la Tabla de Referencia Documental", para mejorar las prácticas de manejo y archivo de los documentos.</p>	<p>Personal de apoyo capacitado, para un aleccionamiento y confirmación y custodia adecuada de las cartillas</p>	<p>Diciembre 2016</p>	<p>Junio 2017</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>100%</p>



6	<p>Se evidencio que la mayoría de los contratos no se encuentran liquidados habiendo ni ordenamientos ni los de apoyo a la gestión. El Acta de liquidación es el documento de balance final del contrato suscrito entre el contratista, el interventor o supervisor del contrato y el ordenador del gasto, en el cual se deja constancia de los acuerdos por la entidad, reconocimientos, restarros, los desvíos realizados, los acuerdos, conclusiones, terminaciones que que lleguen los partes, salvo a favor o en contra del contratista y las declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de los sus obligaciones vinculando la relación contractual. Esta situación sucede por la falta de control del funcionario a cargo como es el supervisor, por la omisión de un control a los contratistas y por una determinación del ordenador del gasto, quien debe garantizar la claridad del contrato, pues si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contrato de la misma, será practicada directa o indirectamente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado y susceptible de recurso de reposición. Lo precedente obedece todo a las disposiciones de la Ley 30 de 1993 en sus artículos 29 de marzo 09/2012, suscrito con el par. Javierro Pastora, prestación de servicios profesionales que permitan la realización de una auditoría interna de gestión a los procesos normativos involucrados en el desarrollo de los compromisos contractuales de la Sima en las A.S. dentro de las vigencias 2011 y 2012, por el término de 1 semestre, por \$ 10.000.000 en los estados previos, no se especifica cuál es la necesidad de realizar una auditoría de gestión solo a contratista con la Sima, estas A.S. en las vigencias 2011 y 2012, cual es el caso beneficiario, si dichos contratistas concaban con la designación de supervisor, el acta de inicio y liquidación se encuentran en trámite, en el expediente contractual no se evidencia un informe de supervisión para haberse acordado el pago en cumplimiento del objeto contractual, el pago al sistema de seguridad social y cual fue el resultado o el impacto generado con la contratación, toda vez que estos documentos no hacen parte del expediente que demuestran que el contrato se cumplió satisfactoriamente, en la propuesta se comprometen a contar con un equipo de auditores especializados en administración y contratación. Y un consultor coordinador el proyecto. Mandato chequeo no 02029706 del 26/12 se pagó el valor total del contrato \$11.000.000.000.</p>	<p>Para de capacitación del Supervisor y su personal de apoyo, encargados del seguimiento y liquidación de contratos</p>	<p>El Canal cuenta con un "Manual de supervisión", el cual debe ser socializado.</p>	<p>Por parte de la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Control Interno de la OICSA se adelantó un proceso de capacitación y socialización del contrato y seguimiento "Manual Supervisor".</p>	<p>Personal de apoyo de OICSA supervisores y apoyo de Control Interno, para socializar y socializar el contrato y seguimiento de los contratos</p>	<p>El cumplimiento de esta acción consistió en el análisis según el contrato en acta de inicio del cumplimiento de 11 de fecha 10 de noviembre de 2016.</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNO 22/2017</p>	<p>Jefe de la Oficina Jurídica Oficina Jurídica</p>	<p>100%</p>
14	<p>Se evidencio que la mayoría de los contratos no se encuentran liquidados habiendo ni ordenamientos ni los de apoyo a la gestión. El Acta de liquidación es el documento de balance final del contrato suscrito entre el contratista, el interventor o supervisor del contrato y el ordenador del gasto, en el cual se deja constancia de los acuerdos por la entidad, reconocimientos, restarros, los desvíos realizados, los acuerdos, conclusiones, terminaciones que que lleguen los partes, salvo a favor o en contra del contratista y las declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de los sus obligaciones vinculando la relación contractual. Esta situación sucede por la falta de control del funcionario a cargo como es el supervisor, por la omisión de un control a los contratistas y por una determinación del ordenador del gasto, quien debe garantizar la claridad del contrato, pues si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contrato de la misma, será practicada directa o indirectamente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado y susceptible de recurso de reposición. Lo precedente obedece todo a las disposiciones de la Ley 30 de 1993 en sus artículos 29 de marzo 09/2012, suscrito con el par. Javierro Pastora, prestación de servicios profesionales que permitan la realización de una auditoría interna de gestión a los procesos normativos involucrados en el desarrollo de los compromisos contractuales de la Sima en las A.S. dentro de las vigencias 2011 y 2012, por el término de 1 semestre, por \$ 10.000.000 en los estados previos, no se especifica cuál es la necesidad de realizar una auditoría de gestión solo a contratista con la Sima, estas A.S. en las vigencias 2011 y 2012, cual es el caso beneficiario, si dichos contratistas concaban con la designación de supervisor, el acta de inicio y liquidación se encuentran en trámite, en el expediente contractual no se evidencia un informe de supervisión para haberse acordado el pago en cumplimiento del objeto contractual, el pago al sistema de seguridad social y cual fue el resultado o el impacto generado con la contratación, toda vez que estos documentos no hacen parte del expediente que demuestran que el contrato se cumplió satisfactoriamente, en la propuesta se comprometen a contar con un equipo de auditores especializados en administración y contratación. Y un consultor coordinador el proyecto. Mandato chequeo no 02029706 del 26/12 se pagó el valor total del contrato \$11.000.000.000.</p>	<p>Para de seguimiento de la contratación por el supervisor</p>	<p>Se adelantó al inicio y verificación por el canal de control interno de la OICSA un proceso de socialización del contrato y seguimiento de los compromisos contractuales, socializando los informes de realización de una auditoría de gestión, y con los correspondientes / Realización de análisis caso por caso con los puntos señalados como beneficio previo a la suscripción de cada contrato.</p>	<p>Por parte de la Oficina Asesora Jurídica se adelantó un proceso de capacitación y socialización del contrato y seguimiento de los compromisos contractuales, socializando los informes de realización de una auditoría de gestión, y con los correspondientes / Realización de análisis caso por caso con los puntos señalados como beneficio previo a la suscripción de cada contrato.</p>	<p>Personal de apoyo de OICSA supervisores y apoyo de Control Interno, para socializar y socializar el contrato y seguimiento de los compromisos contractuales.</p>	<p>El cumplimiento de esta acción consistió en el análisis según el contrato en acta de inicio del cumplimiento de 11 de fecha 10 de noviembre de 2016.</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNO 22/2017</p>	<p>Jefe de la Oficina Jurídica Oficina Jurídica</p>	<p>100%</p>
15	<p>Se evidencio que la mayoría de los contratos no se encuentran liquidados habiendo ni ordenamientos ni los de apoyo a la gestión. El Acta de liquidación es el documento de balance final del contrato suscrito entre el contratista, el interventor o supervisor del contrato y el ordenador del gasto, en el cual se deja constancia de los acuerdos por la entidad, reconocimientos, restarros, los desvíos realizados, los acuerdos, conclusiones, terminaciones que que lleguen los partes, salvo a favor o en contra del contratista y las declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de los sus obligaciones vinculando la relación contractual. Esta situación sucede por la falta de control del funcionario a cargo como es el supervisor, por la omisión de un control a los contratistas y por una determinación del ordenador del gasto, quien debe garantizar la claridad del contrato, pues si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contrato de la misma, será practicada directa o indirectamente por la entidad y se adoptará por acto administrativo motivado y susceptible de recurso de reposición. Lo precedente obedece todo a las disposiciones de la Ley 30 de 1993 en sus artículos 29 de marzo 09/2012, suscrito con el par. Javierro Pastora, prestación de servicios profesionales que permitan la realización de una auditoría interna de gestión a los procesos normativos involucrados en el desarrollo de los compromisos contractuales de la Sima en las A.S. dentro de las vigencias 2011 y 2012, por el término de 1 semestre, por \$ 10.000.000 en los estados previos, no se especifica cuál es la necesidad de realizar una auditoría de gestión solo a contratista con la Sima, estas A.S. en las vigencias 2011 y 2012, cual es el caso beneficiario, si dichos contratistas concaban con la designación de supervisor, el acta de inicio y liquidación se encuentran en trámite, en el expediente contractual no se evidencia un informe de supervisión para haberse acordado el pago en cumplimiento del objeto contractual, el pago al sistema de seguridad social y cual fue el resultado o el impacto generado con la contratación, toda vez que estos documentos no hacen parte del expediente que demuestran que el contrato se cumplió satisfactoriamente, en la propuesta se comprometen a contar con un equipo de auditores especializados en administración y contratación. Y un consultor coordinador el proyecto. Mandato chequeo no 02029706 del 26/12 se pagó el valor total del contrato \$11.000.000.000.</p>	<p>Para de capacitación del personal de apoyo del Supervisor, encargados del nuevo administración, socialización y custodia de los expedientes contractuales.</p>	<p>El Canal cuenta con un documento de supervisión de la OICSA, el cual debe ser socializado.</p>	<p>Por parte de la Oficina Asesora Jurídica se adelantó un proceso de capacitación y socialización del contrato y seguimiento de los compromisos contractuales, socializando los informes de realización de una auditoría de gestión, y con los correspondientes / Realización de análisis caso por caso con los puntos señalados como beneficio previo a la suscripción de cada contrato.</p>	<p>Personal de apoyo de OICSA supervisores y apoyo de Control Interno, para socializar y socializar el contrato y seguimiento de los compromisos contractuales.</p>	<p>El cumplimiento de esta acción consistió en el análisis según el contrato en acta de inicio del cumplimiento de 11 de fecha 10 de noviembre de 2016.</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNO 22/2017</p>	<p>Jefe de la Oficina Jurídica Oficina Jurídica</p>	<p>100%</p>

17	<p>El sistema financiero requiere analizar adecuadamente los módulos de amparo y reserva, entre otros. Asimismo fuera de la entidad en relación a un contrato de prestación de servicios para manejar el área de nómina, estación que genera un alto riesgo en el manejo preciso, oportuno y en línea de la información financiera en relación a los reportes.</p>	<p>Falta de integración entre los módulos de Finanzas y Contabilidad en el sistema financiero Agropecuario.</p>	<p>Deficiar la capacitación al personal de Teopacocha por acciones en parte del proveedor Agropecuario sobre la integración vigente en la nueva versión del sistema financiero, que permite la integración entre los módulos de Finanzas y contabilidad.</p>	<p>1. Realizar estudio de Mercado para definir la performance en una entidad que integre el módulo de amparo y reserva al sistema financiero. 2. Solicitar al proveedor del sistema financiero capacidad de integración de los módulos de Finanzas y Contabilidad en el sistema financiero Agropecuario.</p>	<p>Optimización de la integración entre los módulos de Finanzas y Contabilidad en el sistema financiero Agropecuario.</p>	DICIEMBRE 22 /2016	JUNIO 20/2017	Jefe Administrativo	Oficina Administrativa	100%
18	<p>La entidad presenta pérdida operacional recurrente en los dos últimos años, no obstante haber disminuido en el 2012 en 5141 millones al pasar de 5918 millones a 5777 millones requiere un análisis más adecuado de los costos fijos o variables para determinar que costos no están generando beneficios y adoptar las medidas correctivas que conduzcan a mejorar el margen de contribución de la empresa.</p>	<p>La producción, emisión y transmisión de la televisión en costos y el ancho ancho para su funcionamiento se obtiene por parte de los recursos del FONTV, por lo tanto los egresos netos están siendo superados por la suma de los costos operacionales y administrativos.</p>	<p>1. Ampliar el objeto Social para abarcar la demanda comercial y obtener mejores ingresos. 2. Identificación y análisis de ingresos y la rentabilidad de los productos y servicios (Plan Estratégico 2015-2016). 3. Gestión de nuevos fuentes de financiación para proyectos (Plan Estratégico 2016-2018).</p>	<p>Realizar un reporte mensual del comportamiento de los gastos propios frente a los ingresos Brutos. Desarrollar un estudio de los gastos propios vs los gastos propios.</p>	<p>Controlar la pérdida Operacional</p>	Diciembre 20/2016	JUNIO / 20 / 2017	DIRECTORA FINANCIERA / ANALISTA FINANCIERA FINANCIERO	Oficina Administrativa	100%

2018 y 2017

2017

125-19-61 INFORME FINAL RESPUESTA A DENUNCIA CIUDADANA CACCI 2019 DC - 92-2017

AUDITORIA ESPECIAL

27 DE OCTUBRE 2017

07 DE ENERO 2018

[13] Período Auditado											
[4] Año de Realización de la Auditoría:											
[5] Nombre del Informe:											
[6] Tipo de Control:											
[7] Fecha de Suscripción del Plan de Mejoramiento:											
[8] Fecha de Corte del Avance:											
1	AR	<p>Revisada toda la cuenta de la liquidación de la caja menor de la Dirección de Producción del canal SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO TELEPACIFICO LTDA, de la vigencia 2016 de los recursos de la ANTV, se observó que la entidad por medio de la resolución No 486 y No 487 del 20 de diciembre 2016 con el subprograma: Toda vez que conforme al concepto 015429 DE 2012 DEL 10 DE MAYO del 20 de diciembre de 2016, y no el día 30 de diciembre de 2016.</p> <p>Situación que fue causada, por falta de controles financieros, y administrativos que pueden ocasionar que pierda de los recursos, o uso indebido de los mismos.</p>	<p>Fecha de control de administrativos y financieros</p>	<p>Verificar que el procedimiento establecido para el manejo de las cajas menores de la entidad se cumpla en tiempo y parámetros establecidos</p>	<p>Revisar el nivel de cumplimiento del procedimiento de control de las fechas de corte para las cajas menores de la Dirección de producción del canal SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO TELEPACIFICO LTDA, teniendo presente la fecha indicada en el concepto 015429 del 10 de mayo del 2012 (debido de Hacienda y Crédito Público)</p>	<p>Socializar el procedimiento y validar en el corte de las cajas menores del canal</p>	<p>Octubre 27/2017</p>	<p>Enero 31 / 2018</p>	<p>Director Administrativo Oficina Producción</p>	<p>Dirección Administrativa Oficina Producción; Oficina Financiera</p>	<p>1009</p>
2	AR	<p>Revisado toda la cuenta de la liquidación de la caja menor de la Dirección de Producción del canal SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO TELEPACIFICO, de la vigencia 2016 y 2017 de recursos propios de TELEPACIFICO y ANTV, se observó que la entidad presenta falencias en el servicio de SOLICITUD PARA ADOLESCION DE BIENES Y SERVICIOS, el análisis de conveniencia, ya que no se evidencia la cantidad de personas que se van a beneficiar con el uso de los recursos de la caja menor, así de programas, justificación de la contratación, estimación de los costos, cilbras para seleccionar la mejor oferta.</p> <p>Situación que fue ocasionada por falta de controles y seguimientos administrativos, hechos que nos llevan a unos estándares administrativos y posibles inconsistencias de los requisitos establecidos por la ley.</p>	<p>Lista de controles y seguimientos administrativos</p>	<p>El formato para la estructura de bienes y servicios área de análisis y conveniencia se revisó y modificó la forma de diligenciar dicho documento</p>	<p>El formato de adquisición de bienes y servicios de la entidad para apertura de caja menor se diligenciará la relación de los programas a proyectar que se utilizarán el servicio.</p> <p>En el formato para adquisición de bienes y servicios quedan debidamente acorde diligenciado con la con los conceptos requeridos.</p>	<p>Octubre 27/2017</p>	<p>Enero 31 / 2018</p>	<p>Director Administrativo Oficina Producción</p>	<p>Dirección Administrativa Oficina Producción; Oficina Financiera</p>	<p>1001</p>	

3	A4	<p>Revisada los soportes de la liquidación de las cajas menor de la Dirección de Producción del Canal SOCIEDAD TELEVISIÓN DEL PACÍFICO TELEPACÍFICO de la vigencia 2016 y 2017 de recursos propios de TELEPACÍFICO se evidenció que la entidad presenta debilidades en las facturas que son soportes de la caja menor, ya que en algunas no tienen sello de cancelación, están sin la firma del propietario del establecimiento comercial o en el número consecutivo de factura como además la falta cantidad en la relación de los beneficiarios de los servicios, de acuerdo al procedimiento SA-19-02 donde se especifica en el numeral 4.1.8 las requisitos mínimos para su liquidación, así mismo como la exigencia en la resolución No 045 de enero 23 de 2016, y la resolución No 096 de 24 de febrero de 2016 en su artículo sexto.</p>	<p>Debitarse en las facturas que son los documentos soportes de la caja menor acorde al procedimiento</p>	<p>Realizar el control necesario de los documentos soportes de la caja menor acorde al procedimiento</p>	<p>Verificar que los soportes de la liquidación de la SA-19-02 cumpla con los requisitos exigidos en el procedimiento interno de entidad</p>	<p>De Que el procedimiento de la SA-19-02 cumpla con los requisitos exigidos en el artículo 8 del Decreto por el funcionario encargado</p>	<p>Octubre 27/2017</p>	<p>Enero 31 / 2018</p>	<p>Director Administrativo, Director de Producción y Director de Finanzas</p>	<p>Director Administrativo, Oficina de Producción, Director de Finanzas</p>	<p>1009</p>
---	----	---	---	--	--	--	------------------------	------------------------	---	---	-------------

2018

2018

REPORTE FINAL DE RESPUESTA A DENUNCIA CIUDADANA CARCI 3441 DC-43-2018

FISCAL

09 DE NOVIEMBRE 2018

07 DE ENERO 2021

<p>(1) Período Auditado:</p> <p>(4) Año de Realización de la Auditoría:</p> <p>(5) Nombre del Informe:</p> <p>(6) Tipo de Control:</p> <p>(7) Fecha de Suscripción del Plan de Mejoramiento:</p> <p>(8) Fecha de Corte del Avance:</p>	<p>Prácticamente la totalidad de las personas físicas de la SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO LTDA - TELEPACIFICO y sus diferentes canales, se exhibieron un presupuesto de personal por el monto de \$500.000.000 y a \$997.077.201,66 por concepto de mayor costo en las pólizas publicitarias y su respectivo porcentaje del IVA del 18, para un valor total de \$520.115.400,90, toda vez que la entidad fiscalizó por debajo de los valores establecidos en las resoluciones No. 098 del 16 de marzo de 2017 y No. 112 del 2 de abril de 2018. Por medio de la cual se fijan las tarifas para la comercialización de pólizas publicitarias. Para los años 2017 y 2018 las cuales fueron expedidas por el Gerente General de Telepacífico. El análisis realizado a las pólizas comerciales emitidas en el campo del informe, en el cuadro anexo se observó un monto de abono de facturas tomadas de la entidad, con el fin de verificar con dicha suma una de ellas, en donde se pudo observar número de la reserva fiscal, cantidad de pólizas vendidas a los clientes, valor unitario cobrado, el valor facturado por el cliente, el valor unitario que debió cobrarse por la reducción para así obtener el resultado del impuesto.</p>	<p>Lista de una póliza comercial que se exhibió los descuentos necesarios en la comercialización de pólizas que quedaron a la espera de una política comercial que se dictara para la implementación de la política comercial. (Ver tabla del cálculo del impuesto en el campo del informe).</p>	<p>1) Elaboración de la política comercial, donde se descarten, para implementar la política comercial, para las pólizas emitidas en la Resolución de Comercialización No. 112 del 03 de marzo de 2018, la cual tiene aplicación en las resoluciones de actualización de tarifas de cada vigencia.</p>	<p>2) Elaboración de la política comercial, donde se descarten, para implementar la política comercial, para las pólizas emitidas en la Resolución de Comercialización No. 112 del 03 de marzo de 2018, la cual tiene aplicación en las resoluciones de actualización de tarifas de cada vigencia.</p>
--	--	--	--	--

(9) Año de Realización de la Auditoría: 2017-2018

(10) Tipo de Control: INFORME FINAL DE AUDITORIA ESPECIAL A LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL

(11) Fecha de Suscripción del Plan de Mejoramiento: 23 DE JULIO 2019

(12) Fecha de Corte del Avance: 07 DE ENERO 2021

<p>(1) Período Auditado:</p> <p>(4) Año de Realización de la Auditoría:</p> <p>(5) Nombre del Informe:</p> <p>(6) Tipo de Control:</p> <p>(7) Fecha de Suscripción del Plan de Mejoramiento:</p> <p>(8) Fecha de Corte del Avance:</p>	<p>Foco por contrastar: Revisión al expediente contractual relacionado en el proceso de contratación, se evidenció que no se había liquidado. A la terminación del contrato, las partes no suscribieron Acta de liquidación, lo cual conlleva a la liquidación definitiva del mismo, y la liquidación por parte de Telepacífico del IVA y se va a favor del contratista por los intereses, conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 1712 de 2014, la cual establece que el contratista debe emitir un recibo de pago de los intereses.</p>	<p>Lista de liquidación y control de la liquidación contractual, por parte del contratista.</p>	<p>Elaborar cuadro control de los documentos que conforman el expediente contractual, para el proceso de liquidación, en las mismas, entrega de evidencia documental y posiblemente de la evidencia documental.</p>	<p>Elaboración cuadro en excel, donde se indique los datos del expediente contractual de los documentos de liquidación, para el proceso de liquidación, en las mismas, entrega de evidencia documental y posiblemente de la evidencia documental.</p>
--	---	---	---	---

Ricardo Bermudez - Gerente Administrativo

Marta Cecilia Usabdo López - Jefe Oficina de Control Interno

2018

2018

REPORTE FINAL DE RESPUESTA A DENUNCIA CIUDADANA CARCI 3441 DC-43-2018

FISCAL

09 DE NOVIEMBRE 2018

07 DE ENERO 2021

2017-2018

INFORME FINAL DE AUDITORIA ESPECIAL A LA POLITICA DE GOBIERNO DIGITAL

23 DE JULIO 2019

07 DE ENERO 2021

100%