



110-18-08-559-2019

Santiago de Cali, julio 18 de 2019

Doctor

JAIME DE JESÚS PORTILLA ROSERO

Director Operativo de Control Fiscal

CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

Santiago de Cali

Cordial Saludo,

De manera atenta remito oportunamente en físico, en siete (7) 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 y el 9 de Noviembre de 2018, 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,

CESAR AUGUSTO GALVIZ MOLINA

Gerente General



COMPTROLLERIA
DEPARTAMENTAL
DEL VALLE DEL CAUCA

Calle Andarilal 791banc, suse Comunalidad an Activila

ANEXO No. 2 AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO

(1) Nombre de la Entidad: **SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO LTDA TELEPACIFICO**
 (2) Nombre del Representante Legal: **CESAR AUGUSTO GALVIZ MOLINA**
 (3) Periodo Auditado: **VIGENCIA 2015 Y ACCIONES CORRECTIVAS NO CUMPLIDAS VIGENCIA 2013 - 2014**
 (4) Año de Realización de la Auditoría: **2016**
 (5) Nombre del Informe: **130 - 19 - 11 INFORME Y UDI TORIA ESPECIAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL CON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD REGULAR**
 (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)	Meta (15)	Fecha de Inicio (16)	Fecha Finalización (17)	Responsable(s) (18)	Área Responsable(s) (19)	% de Avance de Ejecución de la Acción Correctiva (20)	Observaciones (21)
1	AR	En el seguimiento del plan estratégico de Telepacífico, en la vigencia 2015 se definieron en los planes de acción, sin embargo, para esta vigencia, esta herramienta de seguimiento, no contó con los porcentajes de ejecución de la inversión implementada siguiendo los como tampoco se realizó la evaluación de los resultados de cada Gerencia las metas para la vigencia 2015, esto debido a la falta de aplicación de los mecanismos de seguimiento, lo que permitió medir el impacto generado por la entidad, afectando el porcentaje de cumplimiento de dicho plan lo que permite realizar un análisis adecuado del comportamiento de las metas anualizadas para detectar desviaciones que permitan tomar correctivos en la planificación.	1.1. Metodología de seguimiento a los planes estratégicos, siguiendo los planes estratégicos como herramienta de seguimiento, a los resultados de cada Gerencia, esto debido a la falta de aplicación de los mecanismos de seguimiento, lo que permitió medir el impacto generado por la entidad, afectando el porcentaje de cumplimiento de dicho plan lo que permite realizar un análisis adecuado del comportamiento de las metas anualizadas para detectar desviaciones que permitan tomar correctivos en la planificación.	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.	Procesamiento escrito para la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Telepacífico.	DICIEMBRE 22 2016	JUNIO 22 2017	Jefe Oficina Asesora de Planeación.	Jefe Oficina Asesora de Planeación Contratista Asesor de Planeación y Calidad	100%	Las causas identificadas se relacionan con los siguientes efectos: EFECTO 1: Los informes de seguimiento al Plan Estratégico de Telepacífico no cuentan con porcentajes de ejecución de la inversión. EFECTO 2: No se cuenta con un procedimiento documental que facilite cualquier aclaración requerida sobre las actividades desarrolladas para la formulación y seguimiento del Plan Estratégico de Telepacífico o sobre las políticas adoptadas que las sustentan, incluyendo

CONTROL DE GESTION										
2	AR	<p>Telenor, suscrito el 31 de julio de 2015 el Contrato de Suministro No.302-2015 con la firma Instrumentos Electronicos Ltda. - INSTELEC Ltda., identificada con el Nt. 860.056.651-1, pactándose en la Cláusula Primera - Objeto. El Suministro de los (2) Equipos Transmisores Análogos: un (1) Equipo Transmisor análogo de 1000 W (1KW) en el canal 30 para ser instalado en la estación de TUCUERRES y un (1) Equipo Transmisor Análogo 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 \$290.140.000, incluido el IVA, para cancelar al contratista el 50% por concepto de pago anticipado al momento de ser perfeccionado y legalizado el contrato y el restante a la finalización del contrato, previa certificación expedida por el supervisor al momento de certificar el cumplimiento del mismo.</p> <p>En la factura de venta No.1442 fechada agosto 13 de 2015 y comprobante de egreso No.46152, del 21 de agosto de 2015, se evidenció el procesamiento de pago anticipado al contratista por valor de \$140.070.000 equivale al 50% de lo pactado en el contrato, con reclamos.</p>	<p>Incumplimiento del contratista por falta de capacidad financiera.</p> <p>Ausencia de armino conciliatorio en el proceso prejudicial ante la Procuraduría.</p> <p>Reclamación de siniestro ante la compañía de Seguros del Estado.</p> <p>Cobro judicial ante la jurisdicción contenciosa administrativa.</p> <p>Obligación de reintegrar los recursos girados por al ANTV, resolución 020 del 7 de enero de 2015.</p>	<p>Notificación del siniestro a la compañía de Seguros del Estado S.A. mediante memorial firmado por el Representante Legal.</p> <p>Recuperación del 100% de los recursos entregados, como anticipo.</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNIO 22/2017</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>100%</p>	<p>Si bien es cierto se coloca como fecha de finalización, el 31 de diciembre de 2017, el tiempo de cumplimiento esta superado a lo que dura el proceso, ya que el trámite del mismo, depende de la cantidad de proceso que cursen en el despacho.</p>
3	AR	<p>En la muestra contractual seleccionada se evidenció que los informes de supervisión son deficientes, debido a que no se realiza una precisa, efectiva y eficiente evaluación económica, técnica, financiera y administrativa de las actividades que se ejecutaron, de acuerdo a lo preceptuado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, así como lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría adoptado por la entidad las funciones del supervisor ocasionando presuntamente un riesgo por la inadecuada conformación de informes, lo cual podría generar ineffectividad en el cumplimiento de los objetivos planeados por la entidad En consecuencia, se constituye en una presunta falta disciplinaria al tenor del numeral 1 del artículo 34, numeral 1 del artículo 35 y al numeral 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002.</p>	<p>No existía un formato estandarizado para los informes de supervisión que permitiera realizar el seguimiento técnico, financiero y administrativo a los procesos contractuales.</p> <p>Formalización de un formato de supervisión estándar para el seguimiento contractual.</p>	<p>1. Revisión y ajuste del formato actual. 2. Capacitación y socialización del nuevo formato estandarizado. 3. Verificación de la aplicación del formato de supervisión.</p> <p>Formato estandarizado para la supervisión de los procesos contractuales.</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNIO 21/2017</p>	<p>Contratista Asesor de Planeación y Calidad</p>	<p>Oficina Asesora Jurídica</p>	<p>100%</p>	

4	AR	<p>En el proceso del cargue de la información que se recibe como resultado de la liquidación de salarios y específicamente el cargue de archivo plano de devengos y deducciones se observa que estos archivos son objeto de revisión, modificación y ajustes como resultado de cambios por la conexión de novedades de nómina formados o de último momento, esta situación evidencia falta de definir mejores controles para el acceso a dicha información y la definición de protocolos y procedimientos precisos para asegurar el ingreso y proceso de la información correcta al sistema que asegure su veracidad y no afecte el proceso de pago oportuno de sueldos; lo cual representa un riesgo de integridad, confiabilidad y seguridad de los registros de los empleados de Telepacífico.</p>	<p>No exista un lineamiento desde las diferentes administraciones para efectuar dicho control</p>	<p>Solicitud de protección con clave de acceso de Archivo Plano.</p>	<p>Telepacífico enviara comunicación a la prestadora del servicio de nómina - INFOTEC, solicitando que el procesamiento de la nómina de TELEPACIFICO se realice mediante el envío de un archivo plano protegido con clave de acceso, la cual será de manejo único y exclusivo de las personas responsables del proceso de nómina en el canal, con el objetivo de garantizar el ingreso y proceso de la información correcta al sistema que asegure su veracidad y no afecte el proceso de pago oportuno de sueldos y evitar un posible riesgo en la confiabilidad y integridad.</p>	<p>Comunicación enviada y acceso de archivo ejecutado por el usuario en</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNIO 22/2017</p>	<p>Directora Administrativa Profesional de Nómina</p>	<p>Dirección Administrativa</p>	<p>100%</p>
5	AR	<p>En la evaluación realizada a las funciones del Comité de Gobierno en Línea, se evidencian deficiencias en el control sobre el seguimiento de actividades propuestas, de conformidad con las directrices establecidas en la resolución 225 del 26 de noviembre de 2013, lo anterior debido a que no fue definido un tiempo para que los procesos se dieran cumplimiento, a las actividades contenidas en el plan de acción propuesto para dar cumplimiento a la de GL solicitada a los responsables de la Política de Gobierno el Línea- GEL, a de los procesos en Telepacífico.</p>	<p>No exista un cronograma para la entrega y revisión de la información solicitada a los responsables de los procesos en Telepacífico.</p>	<p>Envío de comunicación a los responsables de los diferentes procesos donde se incluyan los cronogramas para la entrega de la información requerida y el seguimiento al cumplimiento de la información publicada para la publicación y construcción de la información del GL en portal WEB de Telepacífico.</p>	<p>El líder de la implementación de Gobierno en línea - GL de Telepacífico, convocará al Comité de GL para brindar información del estado y porcentajes en la implementación de GL en Telepacífico y fecha de actualización del portal WEB y de los responsables de los procesos.</p>	<p>Comunicación con fecha de ejecución de los entregables a los responsables de los procesos.</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNIO 22/2018</p>	<p>Director de Técnica y Sistemas operativas de Sistemas.</p>	<p>Técnica y Sistemas.</p>	<p>100%</p>

9	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 deficiencias en la planificación y control de las actividades relacionadas con la calidad, lo que genera falta de conocimiento y apropiación 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 ineficiencia en los procesos, omisión y/o duplicidad de actividades.	La información de algunos procedimientos no coincide con el por lo que se hace necesario actualizar dichos procedimientos buscando con ello que sean coherentes con las actividades que se realizan dentro del mismo.	Revisión y actualización de procedimientos	1. Reunión con el equipo de trabajo para revisión de los procedimientos del proceso. 2. Realizar los ajustes a los requeridos. 3. conforme a lo establecido en el decreto 1082 de 2015 y el Estatuto de la Entidad. 4. Contratación de Telepacífico del Código General del Proceso y Código de procedimiento administrativo y de los contenidos administrativos. 5. Formalizar la actualización en el SGC y socializar los	Procedimientos del proceso Gestión Legal revisados y actualizados.	DICIEMBRE 22/2016	JUNIO 22/2017	Jefe Oficina Jurídica Asesora	Oficina Asesora Jurídica	100%	Efecto: En la actualización anual de los Mapas de Riesgos de Gestión realizada para algunos procesos de Telepacífico se observan debilidades en los procesos de análisis y evaluación de riesgos conforme a la guía para la administración del tiempo del DAFP empleada.
10	El proceso de Planeación Estratégica no cuenta con procedimientos asociados a sus actividades, a causa de un posible desconocimiento de la importancia de la definición de los mismos para determinar como, cuándo y quién debe aplicar las actividades, teniendo en cuenta el impacto de esta dependencia como apoyo directo en la conducción y orientación institucional y su responsabilidad como asesores a todas las áreas en la definición y elaboración de los planes de acción, así como la coordinación 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 reorientaciones que deben realizarse para el cumplimiento de las metas asociadas al Plan Estratégico de la entidad.	1. No ha existido una iniciativa que promueva la normalización de una metodología para la formulación y seguimiento de los Planes Estratégicos de Telepacífico. 1.1. Independientemente de los beneficios de la estandarización para este caso, no se han presentado situaciones que permitan en factor crítico, dicho seguimiento del Plan Estratégico de Telepacífico.	Elaboración de procedimientos escritos para la formulación y seguimiento del Plan Estratégico de Telepacífico.	1. Elaborar procedimiento escrito para la formulación y seguimiento del Plan Estratégico de Telepacífico, asegurando la necesidad de incluir en los informes los potenciales de inversión de la entidad. 2. Socializar el nuevo procedimiento escrito para la formulación y seguimiento del Plan Estratégico de Telepacífico.	Procedimiento escrito para la formulación y seguimiento del Plan de la Estrategia formalizado.	DICIEMBRE 22/2016	JUNIO 22/2017	Jefe Oficina Asesora de Planeación. Contr. Asesor de Planeación y Calidad	Oficina Asesora de Planeación.	100%	Efecto: 2. No se cuenta con un procedimiento que facilite cualquier aclaración, requerida sobre las actividades desarrolladas para la formulación y seguimiento del Plan Estratégico de Telepacífico o sobre las disposiciones políticas adoptadas que las sustentan, incluyendo manejo en situaciones atípicas extraordinarias.

11	<p>El recaudo de la cartera a nivel general referente a la prestación de servicios en la vigencia 2015 registró un incremento al pasar de \$2.748 millones en el 2014 a \$3.762 millones en el 2015 equivalente al 36%, seguidamente la cartera vencida reportó igualmente un acrecentamiento al pasar de \$760 millones en el 2014 a \$1.141 millones en el 2015 correspondiente al 50%, dentro de este rango la más crítica es la clasificada en 91 a más días, por cuanto su comportamiento estuvo en crecimiento al pasar de \$143.7 millones en el 2014 a \$407 millones en el 2015 equivalente al 183%.</p> <p>Como se evidencia la entidad no ha realizado gestiones de recaudo contundentes, razón por la cual se observa incrementos considerables en el estudio de la cartera, caso concreto con la entidad Unión Temporal Hera 22 -Padflico cuya cartera viene registrando acrecentamiento sin lograr acuerdos de pagos que se hagan efectivos hasta la fecha, cuyo estado de cuenta según el proceso de cartera registra un saldo de \$776 millones a septiembre 23 de 2016.</p> <p>En este sentido, la entidad incumplió lo preceptuado, en el artículo 1 de la Ley 1000 de 2000 que establece que la gestión del recaudo de la cartera, se debe realizar de manera ágil, eficaz, eficiente y oportuna, con el fin de obtener liquidez.</p>	<p>insolvencia económica del contratista.</p>	<p>1. Revisar y ajustar el manual de cartera de la entidad. 2. Enviar requerimientos periódicos a los clientes morosos. 3. Remisión oficina jurídica para su cobro jurídico.</p>	<p>1. Incorporar en el manual de cartera la obligación del pago anticipado en los contratos de cesión de derechos que se hagan mediante contratación directa. 2. Enviar como mínimo tres comunicaciones al contratista, en los tiempos indicados en el manual de cartera, solicitando el pago. 3. Realizar reuniones de comité de cartera, para determinar las obligaciones que pasan al cobro judicial.</p>	<p>Manual de Cartera Revisado y ajustado con las herramientas que permitan buscar el pago de la cartera morosa</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNIO 21/2016</p>	<p>Comité de Cartera</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>100%</p>
12	<p>Respecto a los Procesos Judiciales, se evidenció que Telepacífico, para la vigencia 2015 se encuentra inmersa en 13 procesos, de los cuales se observó que la oficina Asesora jurídica no ha realizado el seguimiento trimestral, como está establecido en los procesos y procedimientos, como tampoco se observó impulso procesal desde la vigencia 2014, en los procesos judiciales por \$709 millones que se detallan en el cuadro No. 42.</p> <p>Estos cuatro procesos están a la espera de actuaciones procesales, existiendo incurso a un desistimiento tácito, es una figura que consiste en la aplicación de una sanción para los procesos que están a la espera de una actuación procesal, incumpliendo lo señalado en el numeral 3 del artículo 243 del CPACA e inciso segundo del artículo 178 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.</p> <p>Si dentro de los quince días mediante los cuales se requiere a la parte para que cumpla la actuación respectiva, esta no se realiza, se decreta el desistimiento tácito y su declaratoria podría generar las siguientes consecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> Terminación del proceso Condena en costas. Condena por los perjuicios que padece el 	<p>Desactualización de los procesos</p>	<p>Determinar y clasificar los procesos en contra y a favor de la entidad</p>	<p>Elaboración de un cuadro en excel que consagra la información de cada proceso judicial presentaciones ante juzgados para darle impulso a los procesos de consulta de procesos judiciales a través de la página de internet www.procesosjudiciales.gov.co suscripción a estados electrónicos visita periódica a juzgados</p>	<p>Inexistencia de terminación de procesos por desistimiento tácito</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNIO 22/2016</p>	<p>Jefe de la Oficina Jurídica</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>100%</p>

3	<p>La asignación del supervisor y/o interventor estuvo referida para las Vigencias 2013 y 2014 en todos los contratos revisados en la minuta contractual de cada proceso contractual, pero no se evidenció un acto administrativo en el cual es designado el interventor y/o supervisor, como tampoco obra una comunicación de la designación. Son muy pocos los contratos 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 ni comunicación alguna al designado entidad no consagra obligación de supervisión sometida a la aprobación de la junta administrativa regional</p>	<p>Manual de supervisión, de la Se modificara el manual de propuesta de supervisión ajustándolo, y será modificado el manual de la Superintendencia</p>	<p>Elaboración de Un manual de supervisión ajustado</p>	<p>DICIEMBRE 22/2016</p>	<p>JUNIO 22/2017</p>	<p>Jefe de la Oficina Jurídica</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>100%</p>	<p>La entidad ya tomó los correctivos desde enero de 2016, la delegación del supervisor queda en el contrato y también se envía el oficio formalizando la supervisión y por correo se envían los documentos soportes para desarrollar dicha función.</p>
4	<p>Se evidencia desorden en el manejo de las carpetas de los contratos en las siguientes irregularidades: Obvan documentos con copias ilegibles, repetidos con enmendaduras, desorden cronológico al archivar, sin las respectivas firmas, sin foliar, en blanco y fuera de la carpeta. Contratos No. 039-13, 046- 13, 047- 13, 052-13, 053-13 y 061- 15. En la mayoría de las carpetas no obra el documento físico de la Disponibilidad Presupuestal que debe contener toda carpeta contractual, pero se evidencia que se encuentran en el área financiera, de acuerdo al Decreto 111 de 1996 en su artículo 71 Estatuto Orgánico del Presupuesto que reza que todos los actos administrativos que atañen las apropiaciones presupuestales deberán contar con Certificados de Disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. La situación en precedencia se debe a la falta de compromiso de los funcionarios que manejan o manipulan los documentos de las carpetas contractuales y a la omisión de un debido control por parte de su supervisor. Este incumplimiento de la ley de archivo, genera desorden, dificulta la revisión del Proceso contractual y de ubicación de algún documento, además denota mala presentación en dichos documentos pudiéndose también extrañar.</p>	<p>Falta de capacitación del personal de apoyo del Supervisor, encargado del manejo, administración y custodia de las carpetas contractuales.</p>	<p>El Canal cuenta con un documento denominado "Manual de uso y aplicación de la Tabla de Retención Documental" el cual debe socializarse</p>	<p>Por parte de la Dirección Administrativa se adelantará un proceso de capacitación del personal de apoyo debidamente capacitado, para un manejo adecuado y custodia adecuada de las carpetas</p>	<p>Diciembre 22/2016</p>	<p>Junio 22/2017</p>	<p>Jefe Oficina Jurídica</p>	<p>Oficina Jurídica</p>	<p>100%</p> <p>La Entidad ya tomó los correctivos desde enero de 2016, todos los contratos hoy tienen custodia en el área jurídica, quien se encarga de organizarlos y verificar que la documentación de los mismos está completa.</p>

6	Se evidenció que la mayoría de los contratos no se encuentran liquidados bilateral ni unilateralmente. No se liquidan los contratos profesionales 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 lo ejecutado por el contratista, los pagos efectuados por la entidad, reconocimientos, revisiones, los descuentos realizados, los acuerdos, conciliaciones, transacciones a que llegaran las partes, saldo a favor o en contra del contratista y las declaraciones de las partes referentes al cumplimiento de sus obligaciones infringiendo la relación contractual. Esta situación sucede por la falta de cuidado del funcionario a cargo como es el supervisor, por la omisión de un control a los contratos y por una determinación del ordenador del gasto, quien debe garantizar la culminación del contrato, pues si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa o unilateralmente 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 80 de 1993 en sus artículos 20 y 21.	Falla de capacitación del Supervisor y su personal de apoyo, encargados del seguimiento y liquidación de los contratos.	El Canal cuenta con un "Manual de supervisión", el cual debe ser socializado.	Por parte de la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Control Interno se adelantará un proceso de capacitación y adecuadamente el socialización del control y seguimiento de los contratos "Manual Supervisor".	DICIEMBRE 22, 2016	JUNIO 22/2017	Jefe de la Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	100%	La entidad ya tomó los correctivos desde enero de 2016, se programó haciendo la revisión de los contratos del 2016 para verificar la liquidación o el acta final de ser el caso. En la Resolución 258 de 2016, quedó establecido las exepciones para la liquidación y también se estableció el formato de informe final de supervisión para los contratos que no tiene liquidación
14	Contrato No. 29 de marzo 05/2012, suscrito con María del Pilar Jaramillo pastirana, prestación de servicios profesionales que permitan la realización de una auditoría interna de gestión a los procesos internos involucrados en el desarrollo de los compromisos contractuales de la firma emitida a dentro de las vigencias 2011 y 2012, por el término de 1 semana, por \$ 10.000.000 en los estudios previos, no se especifica cuál es la necesidad de realizar una auditoría de gestión solo a contratos con la firma emitida a en las vigencias 2011 y 2012, cual es el costo beneficio, si dichos contratos contaban con la designación de supervisión el acta de inicio y liquidación se encuentran sin firmas, en el expediente contractual no se evidencia un informe de supervisión, para hacerse acreedor al 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 contaduría. Y un consultor coordinador el proyecto. Mediante cheque no. 020297 de abril 25/12 se pagó el valor total del contrato sin contar con los	Falla de seguimiento de la contratación por el supervisor	Seguimiento al inicio y Verificación por parte del supervisor consta en acta de ejecución del contrato que permite el cumplimiento de los compromisos 11, de fecha 10 de agosto del 2015, acompañando los informes de realización, y correspondientes / Realización análisis de una debida planeación, y beneficio previo a análisis costo beneficio previo a suscripción de cada contrato.	El cumplimiento de esta acción correctiva por fue evaluado según el supervisor, que consta en acta de constatar el cumplimiento de los compromisos 11, de fecha 10 de noviembre de 2015, por la doctora NANCY STELLA MEJIA T., y calificada como "BUENA".	DICIEMBRE 22, 2016	JUNIO 22/2017	Jefe de la Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	100%	Actualización del Manual de Contratación que incluya formato de actas de inicio, estudios previos, acta de liquidación e informes de supervisión
15	Contrato de riesgo compartido No. 007 de 27 de enero de 2012 suscrito entre el Canal Telepacífico y Ricardo arce, no se evidencian los informes de supervisión a cargo del área de programación, no se observa el paz y salvo de sayco y actipzo, estudios previos y demás documentos que establezcan la veracidad del hecho cumplido, generando desorden administrativo y falta de transparencia en materia contractual en cada uno de los procesos adelantados por la entidad, en tal sentido y teniendo en cuenta lo enmarcado en la ley 1474 de 2011 en los artículos 83 y 84.	Falla de capacitación del personal de apoyo del Supervisor, encargado del manejo, administración, conformación y custodia de las carpetas contractuales.	El Canal cuenta con un documento denominado "Manual de uso y aplicación de la Tabla de Retención Documental", el cual debe socializarse.	Por parte de la Dirección Administrativa se adelantará un proceso de capacitación y socialización del "Manual de uso y aplicación de la Tabla de Retención Documental", para mejorar las prácticas de manipulación y archivo de los documentos.	DICIEMBRE 22, 2016	JUNIO 22/2017	Jefe de la Oficina Jurídica	Oficina Jurídica	100%	La Entidad ya tomó los correctivos desde enero de 2016, todos los contrato hoy tienen custodia en el área jurídica, quien se encarga de verificar los organizados y verificar que la documentación de los mismos esta completa.

17	AR	El sistema financiero requiere articular adecuadamente los módulos de almacén y nómina, este último, funciona fuera de la entidad en razón a un contrato de prestación de servicios para manejar el tema de nómina, situación que genera un alto riesgo en el manejo preciso oportuno y en línea de la información financiera en razón a los reprocesos.	Falta de Integración entre los módulos de Almacén y Contabilidad en el sistema financiero Apoteosys.	Solicitar la capacitación al personal de Teleaportos por parte del proveedor Apoteosys sobre la integración vigente en la nueva versión del sistema financiero, que permite la integración entre los módulos de almacén y contabilidad	1. Realizar estudio de Mercado para definir la pertinencia en una interfaz que integre el módulo de almacén y nómina al sistema financiero. 2. Solicitar al proveedor del sistema financiera capacidad al sistema financiero 3. Solicitar al proveedor de integración en el módulo de Almacén y contabilidad en el sistema financiero	DICIEMBRE 22, 2016	JUNIO 22, 2017	Jefe Administrativa	Direccion Administrativa	100%	
18	AR	La entidad presenta pérdida operacional reiterativa en los dos últimos años, no obstante haber disminuido en el 2012 en \$141 millones al pasar de 3918 millones a \$177 millones requiere un análisis más aprofundado desde los costos fijos o variables para determinar que costos no están generando beneficio y adoptar las medidas correctiva que conduzcan a mejorar el margen de contribución de la empresa.	La producción, emisión y transmisión de la Televisión es costosa y el único apoyo para su fortalecimiento se obtiene por parte de los recursos del CONTY, por lo tanto los ingresos netos están siendo superados por la suma de los costos operacionales y administrativos	1.- Ampliar el objeto Social para alcanzar la demanda comercial y obtener mayores ingresos 2.- Identificación y análisis del negocio y la rentabilidad de los productos y servicios (Plan Estratégico 2016-2019) 3.- Gestión de nuevas fuentes de financiación para proyectos (Plan Estratégico 2016-2019)	Realizar un reporte mensual comportamiento del gasto por la ejecución de los gastos propios Desarrollar proyección de los ingresos propios vs los gastos propios.	Controlar la pérdida Operacional	Diciembre 22, 2016	JUNIO / 22 / 2017	DIRECTORA FINANCIERA / ANALISTA FINANCIERO	FINANCIERA	100%

(3) Período Auditado: 2016 y 2017

(4) Año de Realización de la Auditoría: 2017

(5) Nombre del Informe: 125-19.61 INFORME FINAL RESPUESTA A DENUNCIA CIUDADANA CACCI 3619 DC- 92-2017

(6) Tipo de Control: AUDITORIA ESPECIAL

(7) Fecha de Suscripción del Plan de Mejoramiento: 27 DE OCTUBRE 2017

(8) Fecha de Corte del Avance: 31 DE ENERO 2018

1	AR	Revisados todos los reportes de la legalización 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.458 y No.459 del 30 de diciembre 2016, canceló extemporáneamente, toda vez que, conforme al concepto 015429 DE 2012 DEL 10 DE MAYO del 2012, y no el día 30 de diciembre de 2016.	Faltencia de controles administrativos y financieros.	Verificar que el procedimiento establecido para el manejo de las cajas menores de la entidad se cumpla en tiempos y parámetros establecidos.	Revisar el nivel de cumplimiento al procedimiento conforme a las fechas de cierre para las cajas menores de la Dirección de producción del canal SOCIEDAD TELEVISION DEL PACIFICO Y TELEPACIFICO LTDA, teniendo presente la fecha indicada en el concepto 015429 del 10 de mayo del 2012. (Ministerio de Hacienda y Crédito Público)	Socializar el procedimiento y verificar por su cumplimiento en el cierre de las cajas menores del canal	Octubre 27, 2017	Enero 31 / 2018	Director Administrativa oficina Produccion	Direccion Administrativa, Oficina Produccion, Oficina Financiera	100%	Se socializó el procedimiento SA-FR-02 Compra de bienes y servicios por caja menor, con cada uno de los responsables de su manejo. La Entidad cuenta con las resoluciones respectivas de apertura de la caja menor, y con circulares informativas con el detalle de la fecha de cierre de las cajas en la vigencia 2017, escalando lo establecido en el concepto 015429 de mayo 10 de 2012.
---	----	--	---	--	--	---	------------------	-----------------	--	--	------	---

2	AR	<p>Revisado todos los soportes de la legalización de la caja menor de la Dirección de Producción del canal TELEPACIFICO, de la Vigencia 2016 y 2017 de recursos propios de TELEPACIFICO y ANTV, se observó que la entidad presenta falencias en el formato de SOLICITUD PARA ADQUISICIÓN 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, total de programas, justificación de la contratación, estimación de los costos; criterios para seleccionar la mejor oferta.</p> <p>Situación que fue ocasionada por falta de controles y seguimientos administrativos, hechos que nos llevan a unos desórdenes administrativos y posibles inobservancia de los requisitos establecidos por la ley.</p>	<p>La falta de controles y seguimientos administrativos.</p>	<p>El formato para la adquisición de bienes y servicios área de análisis y conveniencia se revisara y modificará la forma de diligenciar dicho documento.</p>	<p>El formato de adquisición de bienes y servicios será diligenciado de la siguiente manera: Para apertura de caja menor se consignara la relación de los programas que utilizarán el servicio. Para el reembolso de caja menor se anevara formato diligenciado con la siguiente información: Nombre del programa, cantidad de personas de beneficiarias para el uso de los recursos y el rol de dicho personal. Justificación del uso de los recursos y su valor.</p>	<p>En el formato para adquisición de bienes y servicio quedara debidamente diligenciado acorde con los conceptos requeridos.</p>	<p>Octubre-27/2017</p>	<p>Enero 31 / 2018</p>	<p>Director Administrativo Director oficina Producción</p>	<p>Dirección Administrativa Dirección Oficina Producción Oficina Financiera</p>	<p>100%</p>	<p>El formato para la adquisición de bienes y servicios de las cajas menores de recursos propios y de la ANTV se están diligenciando en debida forma, a ello se le anexa un cuadro adjunto donde se detalla fecha, beneficiario, rol del personal, concepto, justificación donde se identifica el programa, número total de personas beneficiadas y el valor, por lo que ya se puede observar con detalle la utilización de los recursos de caja menor.</p>
3	AR	<p>Revisado los soportes de la legalización de las cajas menores de la Dirección de Producción del canal SOCIEDAD TELEPACIFICO, de la Vigencia 2016 y 2017 de recursos propios de TELEPACIFICO, se evidencio 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 sin el número consecutivo de factura, como además la falta claridad en la relación de los beneficiarios de los servicios, de acuerdo al procedimientos SA-PR-02, donde se especifica en el numeral 4.1.8 los requisitos mínimos para su legalización, así mismo como lo estipulado en las resoluciones No 045 de enero 23 de 2016, y la resolución No 096 de 24 de febrero de 2016 en su artículo sexto.</p>	<p>Debilidades en las facturas que son soportes de la caja menor.</p>	<p>Realizar el control necesario de los documentos soportes de la caja menor acorde al procedimiento.</p>	<p>Verificar que los soportes de legalización de la SA-PR-02 compra de bienes y servicios de caja menor se cumplan con los requisitos definidos en el procedimiento por el funcionario interno de la encargada.</p>	<p>Que el procedimiento de compra de bienes y servicios de caja menor se cumplan a cabalidad por el funcionario encargado.</p>	<p>Octubre-27/2017</p>	<p>Enero 31 / 2018</p>	<p>Director Administrativo Director oficina Producción</p>	<p>Dirección Administrativa Dirección Oficina Producción Oficina Financiera</p>	<p>100%</p>	<p>Las facturas de las cajas menores cumplen con los requisitos establecidos en las normas tributarias, cuando se realiza la adquisición de un bien o la prestación de un servicio a una persona perteneciente al régimen simplificado, se recibe la cuenta de cargo respectiva, el rubro y la Entidad genera el documento equivalente respectivo en el sistema. Todos las facturas se encuentran debidamente aprobadas por los responsables de las cajas menores.</p>

(3) Período Auditado: 2012-2018

(4) Año de Realización de la Auditoría: 2018

(5) Nombre del Informe: INFORME FINAL DE RESPUESTA A DENUNCIA CIUDADANA CACCI 3441 DC-47-2018 FISCAL

(6) Tipo de Control: 09 DE NOVIEMBRE 2018

(7) Fecha de Suscripción del Plan de Mejoramiento: 02 DE MAYO 2019

(8) Fecha de Corte del Avance:

<p>1</p> <p>VF</p>	<p>Análisis de la facturación de las pautas publicitarias de la SOCIEDAD TELEVISION DEL PACÍFICO LTDA - TELEPACÍFICO y sus diferentes clientes, se evidenció un presunto deterioro patrimonial correspondientes a \$353.038.219,24 y a \$67.077,261,56 por concepto del menor cobro en las pautas publicitarias y su respectivo porcentaje del IVA del 19, para un valor total de \$420.115.480,90, toda vez que la entidad facturó por debajo de los valores establecidos en las resoluciones No. 098 del 16 de marzo de 2017 y No. 112 del 3 de abril de 2018. Por medio de la cual se fijan las tarifas para la comercialización de pautas publicitarias... para los años 2017 y 2018 las cuales fueron expedidas por el Gerente General de Telepacífico. El análisis realizado a las pautas comerciales en mención, se puede observar en el siguiente cuadro: (Ver tabla del cálculo del deterioro en el cuerpo del informe).</p> <p>En el cuadro anterior, se observa un muestra de abstracción de facturas, tomadas de la entidad, con el fin de verificar con detalle cada una de estas, en dichas facturas podíamos observar número de la misma, fecha, cantidad de pautas vendidas a los clientes, valor unitario cobrado, el valor facturado por el cliente, el valor unitario que debió cobrarse por la resolución para así obtener el presunto deterioro fiscal.</p>	<p>Falta de una política comercial que establezca los descuentos necesarios en la comercialización de pautas, los servicios de pautas, descuentos que obedecen a la dinámica del mercado.</p>	<p>Implementar y adoptar una política comercial, donde se establezcan los criterios para otorgar los descuentos sobre las tarifas estipuladas en la Resolución de Comercialización de Pauta (No. 112 del 03 de Abril de 2018), la cual tendrá aplicación en las resoluciones de actualización de tarifas de cada vigencia.</p>	<p>1) Elaboración de la política comercial de tarifas para establecer los criterios de tarifas de descuentos en la Resolución de Comercialización de Pautas.</p> <p>Una política de implementación adoptada.</p>	<p>22/10/2018</p>	<p>22/04/2019</p>	<p>Directores Regionales y Administradores Generales de Comercialización y Mercado.</p>	<p>Junta Regional y Administradora General de Comercialización y Mercado.</p>	<p>100%</p>	<p>Se evidencia la elaboración del documento de política de descuentos y se cuenta con la Resolución No. 122 de abril 16 de 2019, en la cual se adopta la política comercial, dando cumplimiento a la acción planteada.</p>
--------------------	--	---	--	--	-------------------	-------------------	---	---	-------------	---

Cesar Augusto Galviz Molina - Gerente Telepacífico

[Signature]

Martha Cecilia Lundebø López - Jefe Oficina de Control Interno

[Signature]

