

**INFORME DE AUDITORÍA****CÓDIGO: CECS-FT-016****VERSIÓN: IV****FECHA DE APROBACIÓN: 24/09/2014****RESPONSABLE: CONTROL INTERNO****ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.****TIPO DE AUDITORÍA:** Gestión y Resultados**FECHA DE LA AUDITORÍA:** 14 al 24 de octubre de 2014**PERÍODO EVALUADO:** 01 de enero a 30 de septiembre de 2014**FECHA PREPARACIÓN DE INFORME:** 11 de noviembre de 2014**LÍDER DEL PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA / COORDINADOR:** Favio Ernesto Fandiño Pinilla**AUDTORES:** Camilo A. Garzón Tauta y Carin Victoria Turizo Romero

OBJETIVO DE LA AUDITORÍA: Evaluar dentro del marco del Sistema Integrado de Gestión el proceso 'Gestión Comercial, dentro de los lineamientos contenidos en los procedimientos: Orden de pauta (MGC-PD-002), Cotizaciones y convenios (MGC-PD-003), Negociación canjes (MGC-PD-0014 y Resolución de tarifas (MGC-PD-008).

ALCANCE: Evaluar las etapas del Proceso Gestión Comercial, verificando los elementos y productos previstos en los procedimientos que lo componen y en las normas MECI, NTDCGP 1000:2009 y NTD-SIG 001-2011, con especial énfasis en la verificación de la implementación de los procedimientos asociados, los flujos de información del proceso, el comportamiento de los indicadores y la gestión de los riesgos. El período evaluado será entre el 01 de enero al 30 de septiembre de 2014.

METODOLOGÍA: Entrevistas a las contratistas del área de Ventas y Mercadeo, y verificación de soportes presentados como evidencia de las actividades realizadas.

SITUACIONES GENERALES:**ASPECTOS POSITIVOS:**

1. El alto nivel de compromiso por parte de las contratistas de la Dirección de Ventas y Mercadeo quienes, a pesar de tener contratos del nivel de apoyo técnico y/o tecnológico, se encuentran desempeñando actividades en suplencia del cargo de Profesional de la Dirección, el cual no ha sido contratado.
2. La receptividad de las contratistas de la Dirección en relación con las observaciones y recomendaciones dadas.
3. El conocimiento de los procedimientos establecidos para el proceso 'Gestión comercial', por parte de las contratistas de la Dirección de Ventas y Mercadeo.

ASPECTOS A MEJORAR:

Nº	DESCRIPCIÓN	NC	OBS	CRITERIO DE AUDITORÍA
	NO CONFORMIDADE / OBSERVACIÓN			
1	<p>Para el año 2014 no se han solicitado las tarifas vigentes de los demás canales regionales, con el fin de compararlas y analizarlas junto con los rating, para tomarlas como base para establecer las tarifas propias de Canal Capital.</p> <p>Para el año 2013 sí se hizo y con base en sus resultados se elaboró la Resolución 023 del 25 de marzo de 2014.</p>	X		<p>Actividad No. 1 –</p> <p>Procedimiento 'Resolución de Tarifas' – Código: MGC-PD-008</p>



ASPECTOS A MEJORAR:				
Nº	DESCRIPCIÓN NO CONFORMIDADE / OBSERVACIÓN	NC	OBS	CRITERIO DE AUDITORÍA
2	No fue presentada evidencia de la existencia de un procedimiento de costeo debidamente documentado para establecer las tarifas de Canal Capital, razón por la cual su cálculo en 2014 se limitó a un incremento vegetativo estimado en el 2,5% sobre el promedio determinado en 2013, cuyo porcentaje estimado no cuenta con un estudio económico que lo soporte.	X		Numeral 1.2.2 – Modelo de Operación por Procesos, del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014
3	Se detectó que el normograma de la entidad no se encuentra debidamente actualizado. V. Gr.: La Resolución de tarifas para 2014 es la No. 023 del 25-mar-2014, que no se encontró publicada en la Intranet.	X		Numeral "3 Eje transversal de Información y Comunicación" del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014 Numeral "5.5.3 Comunicación Interna" de la NTCGP 1000:2009
4	Se observó que el procedimiento 'Negociación de canjes' permite que desde las áreas técnicas la presentación verbal ante el área de Ventas y Mercadeo de sus necesidades para negociarlas a través del mecanismo de solicitudes de canje, pero no se exigen soportes de las cantidades solicitadas por las áreas; adicionalmente la decisión es tomada por el Director Operativo dependiendo de cuáles solicitudes tienen rubro presupuestal. Estos criterios no se tienen documentados o no están claros en el procedimiento establecido.	X		Numeral "1.2.2 Modelo de operación por procesos" del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014
5	A pesar de que la Contraloría mencionó el tema de la falta de contratación del profesional de Ventas y Mercadeo en el hallazgo 2.1.11.4 <i>Hallazgo Administrativo con presunta incidencia disciplinaria. Nombramiento inoportuno en el área de Mercadeo y Ventas</i> , del informe correspondiente a la Auditoría Regular del período 2013, la situación reincidió desde el mes de julio de 2014 causando falta de coordinación del área, atraso de actualización de las tarifas por bienes y/o servicios y afectación en la sostenibilidad económica y financiera del Canal originada en la venta de productos y servicios. Con base en el Manual Específico de Funciones, la persona que desempeñe el cargo de Profesional Universitario de Ventas y Mercadeo debería contactar a los proveedores y desarrollar las actividades de gestión comercial, labores que están desarrollando las contratistas de apoyo.	X		Numeral "1.2.3 Estructura organizacional" del Modelo Estándar de Control Interno – MECI 2014



INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: CECS-FT-016

VERSIÓN: IV

FECHA DE APROBACIÓN: 24/09/2014

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ASPECTOS A MEJORAR:				
Nº	DESCRIPCIÓN	NC	OBS	CRITERIO DE AUDITORÍA
	NO CONFORMIDADE / OBSERVACIÓN			
6	<p>Se evidenció que el 5 de agosto de 2014 una contratista de apoyo al profesional de ventas fue designada como Supervisora del Contrato Interadministrativo No. 4600014022 del 21 de julio de 2014 suscrito entre Canal Capital y la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá.</p> <p>Con base en lo establecido en el Estatuto Anticorrupción <u>los contratistas podrán brindar apoyo en la supervisión de los contratos, pero la supervisión debe ejercerla la misma entidad estatal cuando no se requiere de conocimientos especializados.</u></p>	X		Artículo 83 la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción) "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control y la gestión pública" que en su segundo párrafo indica: "La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es <u>ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos...</u> " (Subrayado fuera de texto original).
7	Se observó que las órdenes de pauta son numeradas como lo exige el procedimiento 'Cotizaciones y convenios'. No obstante, no se cuenta con una base de datos con información de clientes e histórico de pautas que facilite la generación de información gerencial.	X		Se recomienda crear, con el apoyo de Sistemas, una base de datos con información de clientes e histórico de órdenes de pauta, que facilite la generación de información gerencial.
TOTAL:		6	1	

RECOMENDACIONES:

1. Es indispensable dar estricto cumplimiento a los procedimientos establecidos para la Gestión Comercial, como son:
 - Resolución de tarifas
 - Negociación de canjes
 - Cotizaciones y convenios
 - Orden de pauta

Con el fin de mantener adecuado control de la gestión y trazabilidad de los procesos y procedimientos.



INFORME DE AUDITORÍA

CÓDIGO: CECS-FT-016

VERSIÓN: IV

FECHA DE APROBACIÓN: 24/09/2014

RESPONSABLE: CONTROL INTERNO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

2. Es recomendable adelantar los procesos de contratación del Profesional Universitario de Ventas y Mercadeo, con el fin que asuma las responsabilidades que le corresponder al cargo, y liberar de tales responsabilidades a las auxiliares para que, a pesar de que han suplido adecuadamente las funciones del profesional, puedan atender sus obligaciones contractuales.
3. Es de alta importancia adelantar una revisión detallada de los procedimientos determinados para el proceso de gestión Comercial, con el fin de mantener actualizadas las actividades que deben desarrollarse para el cumplimiento del objetivo del proceso

Revisó y aprobó:

Ivonne Andrea Torre Cruz
Jefe Oficina de Control Interno

Preparó:

Auditores: Camilo A. Garzón Tauta – Contrato No. 506 de 2014
Carin Victoria Turizo Romero – Contrato No. 711 de 2014

Usted cuenta con diez (10) días hábiles contados a partir del recibo del presente informe para formular el Plan de Mejoramiento resultado de las seis (06) No Conformidades y una (01) observación encontradas en la auditoría, empleando para ello el formato de solicitud de Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejoramiento que será enviado por correo electrónico, y remitirlo a Control Interno para su validación y aprobación.