

IDENTIFICACIÓN			ANÁLISIS	MEDIDAS DE MITIGACIÓN		SEGUIMIENTO				2014						
Proceso	Causas	Riesgo	Probabilidad de materialización	Valoración	Administración	Acciones	Responsable	Cronograma	Indicador	SEGUIMIENTO AGOSTO 31						
		N°		Descripción	Tipo de control					del riesgo	abr-30	ago-31				dic-31
Gestión Financiera	Deficiencia en la administración de los recursos	1	Pecudado	(i) Posible	Preventivo	Reducido	Seguimiento a la forma de administración financiera	Director de Operaciones	Trimestral	Hallazgos de desviaciones financieras	Se ha hecho seguimiento a través de los informes mensuales financieros que se presentan ante la Junta Administradora Regional y mediante el informe de gestión	Se ha hecho seguimiento a través de los Informes mensuales financieros que se presentan ante la Junta Administradora Regional e indicadores del plan estratégico.				
	Deficiencia de control en los procesos						Informe de seguimiento a la ejecución de proyectos con recursos de la ANTV	Coordinador Financiero	Trimestral	Cumplimiento al presupuesto del proyecto	Informe ejecución recursos ANTV, auditoría e informes de seguimiento Control Interno.	Informe ejecución recursos ANTV, auditoría e informes de seguimiento de la Coordinación de Control Interno, revisión de la Reserva Fiscal de la ejecución de los recursos, reuniones periódicas con las diferentes dependencias que intervienen en el proceso de proyectos ANTV.				
	Inclusión de gastos no autorizados						Auditoría al proceso financiero	Coordinador de Control Interno	Permanente	Porcentaje de hallazgos de la auditoría	Se han realizado auditorías de facturación de pauta (emisión), informe control interno contable, informes de arcos.	Se realizó auditoría integral financiera y contable donde se incluyó la revisión de pagos y compras, cartera, inversiones, tesorería, activos fijos, nómina y facturación. Mensualmente se realizan arcos a los diferentes Fondos, caja general y caja menor.				
	Inversión de dinero públicos en estado						Control con lista de cheques para trámite de orden de compra y de servicio, con requisitos disponibilidad presupuestal	Profesional Jurídico	Periódico	Porcentaje de orden de compra con aplicación de la ley de chequeo	Se ejecutó auditoría al proceso de contratación, en el cual se incluyó los archivos físicos y digitales de las ordenes de compra y se revisó conforme al procedimiento compra de bienes y/o servicios PR-P20-S1-01 adoptado por el Canal.	Se ejecutó auditoría al proceso de contratación, en el cual se incluyó los archivos físicos y digitales de las ordenes de compra y se revisó conforme al procedimiento compra de bienes y/o servicios PR-P20-S1-01 adoptado por el Canal.				
	Liquidación mixta de comisiones						Aplicación del Manual de Operaciones-Comisiones financieras	Director de Operaciones- Coordinador Financiero	Periódico	Índice de inversiones ajustadas al manual	Adquisición de 4 inversiones de tesorería con el IDEA, Bancolombia, Corredores Asociados.	Revisión del portafolio de inversiones conforme al Acuerdo 12 del 29 de abril del 2009 y Resolución 13 del 03 de marzo del 2015.				
							Revisión de la liquidación de las comisiones	Profesional Financiero	Mensual	Liquidaciones revisadas	Se evidenció que la Técnica de Facturación es la encargada de realizar los recabos de los comercializadores y riesgos compartidos. Se cuenta con archivos en Excel, los cuales posteriormente se imprimen y van autorizados por el Profesional Financiero para que la Técnica de caja general e ingresos y sea autorizada por el Coordinador Financiero. Este proceso se realiza todos los 10 y 25 de cada mes.	Se evidenció que la Técnica de Facturación es la encargada de realizar los recabos de los comercializadores y riesgos compartidos. Se cuenta con archivos en Excel, los cuales posteriormente se imprimen y van autorizados por el Profesional Financiero para que la Técnica de caja general e ingresos y sea autorizada por el Coordinador Financiero. Este proceso se realiza todos los 10 y 25 de cada mes.				
Gestión Financiera	Intereses particulares y/o en beneficio de terceros	2	Manipulación de la información financiera	(ii) Posible	Preventivo	Reducido	Control y restringir el acceso a la información financiera	Coordinador Financiero	Anual	Dictamen en limpio de los estados financieros	Se tienen implementadas claves para el acceso a los diferentes módulos del RP-DMS y cuales son administradas por el Profesional de Informática y el Coordinador Financiero.	Se tienen implementadas claves para el acceso a los diferentes módulos del RP-DMS y cuales son administradas por el Profesional de Informática y el Coordinador Financiero.				
							Revisión periódica de la información financiera	Coordinador Financiero	Mensual	Informe de estados financieros (12)	Se ha presentado por parte del Coordinador Financiero y el Director de Operaciones 2 informes (enero y febrero) con el análisis de la información financiera que se presenta a la Gerente y a la Junta Administradora Regional, en la cual se pueden evidenciar las variaciones, desviación, las cuales deben estar debidamente justificadas. Semanalmente se reporta a la Gerente un informe financiero a través del semáforo.	Se ha presentado informes financieros desde marzo a junio con su respectivo análisis. Se hace seguimiento mensual de los indicadores del plan estratégico por parte de la Coordinación de Planeación.				
							Auditorías al proceso de finanzas	Coordinador de Control Interno	Semestral	Índice de hallazgos	Auditorías de facturación de pauta (emisión), informe control interno contable, informes de arcos.	Se realizó auditoría integral financiera y contable donde se incluyó la revisión de pagos y compras, cartera, inversiones, tesorería, activos fijos, nómina y facturación. Mensualmente se realizan arcos a los diferentes Fondos, caja general y caja menor.				
							Informe y presentación de los estados financieros a la Junta Administradora Regional	Director de Operaciones- Coordinador Financiero	Trimestral	Informe de estados financieros (4)	Informe de gestión, informes de estados financieros.	Informes mensuales financieros con sus respectivos anexos.				
Gestión Financiera	Intereses particulares y/o en beneficio de terceros	3	Sobrefacturación	(ii) Posible	Preventivo	Reducido	Seguimiento mensual de los servicios prestados vs los servicios facturados en comercial y producción realizado por la Técnica de Facturación y el Tecnología Comercial, lo cual genera una provisión en contabilidad de los servicios que se han no facturados en un mes, se facturan en el mes siguiente.	Coordinador Comercial- Coordinador Financiero	Permanente	Órdenes de servicio solicitadas vs servicios facturados	Seguimiento mensual de los servicios prestados vs los servicios facturados en comercial y producción realizado por la Técnica de Facturación y el Tecnología Comercial, lo cual genera una provisión en contabilidad de los servicios que se han no facturados en un mes, se facturan en el mes siguiente.	Seguimiento mensual de los servicios prestados vs los servicios facturados en comercial y producción realizado por la Técnica de Facturación y el Tecnología Comercial, lo cual genera una provisión en contabilidad de los servicios que se han no facturados en un mes, se facturan en el mes siguiente. Adicionalmente los superávit marginales control de las compras que a adquirió el Canal con el fin de que se garantice la calidad del servicio y se pague lo que corresponde por este.				
							Conciliación entre órdenes de servicio y facturación	Coordinador de facturación	Periódico	Órdenes de servicio vs facturación	Seguimiento mensual de los servicios prestados vs los servicios facturados en comercial y producción realizado por la Técnica de Facturación y el Tecnología Comercial, lo cual genera una provisión en contabilidad de los servicios que se han no facturados en un mes, se facturan en el mes siguiente.	Seguimiento mensual de los servicios prestados vs los servicios facturados en comercial y producción realizado por la Técnica de Facturación y el Tecnología Comercial, lo cual genera una provisión en contabilidad de los servicios que se han no facturados en un mes, se facturan en el mes siguiente.				
Gestión Financiera	Satisfacción en las actividades particulares del servidor público	4	Uso indebido de dineros	(ii) Posible	Preventivo	Reducido	Realizar arcos a los fondos y caja menor	Coordinador de Control Interno	8 auditorías	Porcentaje de regularización	Informes de arcos a los Fondos y Caja menor en los meses de enero, febrero, marzo y abril.	Informes de arco conforme al programa anual de auditoría estipulado.				
							Reembolsos con el lleno de los requisitos establecidos en el acto administrativo que lo reglamenta	Coordinador Financiero	Permanente	Número de reembolsos con el lleno de los requisitos establecidos en los actos administrativos	Reembolsos digitales y físicos de los gastos de los fondos y caja menor con sus soportes.	Reembolsos digitales y físicos de los gastos de los fondos y caja menor con sus soportes. Mensualmente se realizan arcos con la finalidad de revisar que los desembolsos realizados en el fondo cumplan lo estipulado en los actos administrativos que los reglamentan.				
Gestión Financiera	Desconocimiento del presupuesto de la entidad	5	Irregularidad en la afectación de rubros presupuestales	(ii) Posible	Preventivo	Reducido	Capacitar al personal de presupuesto en los rubros presupuestales de la entidad	Coordinador Financiero	ene-31	Capacitación realizada	Para la elaboración del presupuesto de la vigencia 2015, se involucró a los Tecnólogos de Presupuesto para la elaboración del mismo, de modo tal que se capacitaron en la razón de ser de cada uno de los rubros y participaron activamente en la elaboración, facilitándoles el conocimiento de cada uno de los rubros para su correcta ejecución.	Para la elaboración del presupuesto de la vigencia 2015, se involucró a los Tecnólogos de Presupuesto para la elaboración del mismo, de modo tal que se capacitaron en la razón de ser de cada uno de los rubros y participaron activamente en la elaboración, facilitándoles el conocimiento de cada uno de los rubros para su correcta ejecución.				
							Aprobación de la disponibilidad presupuestal	Director de Operaciones- Coordinador Financiero	Permanente	Disponibilidades aprobadas por el Director de Operaciones	Las disponibilidades presupuestales expedidas por la Tecnología de Presupuesto tiene visto bueno del Coordinador Financiero y aprobación por parte del Director de Operaciones.	Las disponibilidades presupuestales expedidas por la Tecnología de Presupuesto tiene visto bueno del Coordinador Financiero y aprobación por parte del Director de Operaciones.				
Gestión del Talento Humano	Discrecionalidad en la selección y vinculación	6	Tráfico de influencias	(ii) Posible	Preventivo	Evitarlo	Realizar seguimiento a la implementación del proceso de selección de personal	Coordinador de Control Interno	30/04/2015 y 30/09/2015	N° de personas vinculadas	En el mes de abril inició la ejecución de la auditoría del proceso de selección de personal.	Esta en proceso de planeación la segunda auditoría del proceso de selección de personal. Se cuenta con informe final de la auditoría realizada en el mes de abril de 2015.				
	Falta de autonomía en la selección del personal						Convocatoria pública para la creación de personal	Coordinador de Gestión Humana	Permanente	Número de convocatorias publicadas	Se han realizado 43 convocatorias públicas de selección y pública en la página web y redes sociales las convocatorias para los diferentes empleos que se encuentran vacantes, realizando un proceso de selección evaluando competencias laborales y comportamentales, acompañados en varias ocasiones de un evaluador externo. En la presente vigencia se han realizado 43 procesos de selección, de los cuales el 100% se han ajustado a los requisitos mínimos requeridos para el cargo.	El Canal estructuró un banco de hojas de vida y hace convocatorias para los diferentes empleos que se encuentran vacantes, realizando un proceso de selección evaluando competencias laborales y comportamentales, acompañados en varias ocasiones de un evaluador externo. En la presente vigencia se han realizado 43 procesos de selección, de los cuales el 100% se han ajustado a los requisitos mínimos requeridos para el cargo.				
	Intereses en beneficio particular y/o de terceros															
Gestión del Talento Humano	Falta de empoderamiento o control en las funciones	7	Omisión y extralimitación de funciones	(ii) Posible	Preventivo	Reducido	Seguimiento al cumplimiento de los objetivos de desempeño a través del software gestión integral del desempeño	Coordinador de Gestión Humana	Permanente	Plan de mejoramiento individual	A la fecha se han evaluado a 17 empleados que suscribieron objetivos durante la vigencia 2014, queda pendiente evaluar 77 personas en el software Gestión Integral de Desarrollo y se han concertado para la presente vigencia con 17 funcionarios y quedan pendientes 173 empleados.	Ø En aplicación al modelo tipo de evaluación adoptado por el Canal que es el software Gestión Integral de Desarrollo, durante la vigencia 2014 se concertaron objetivos de desempeño con 98 empleados y durante en los meses de marzo, abril, mayo, junio, se evaluaron 38 personas.	Ø Para la vigencia 2015, se han concertado los objetivos de desempeño con 84 personas, lo que equivale a un 44% de cumplimiento.			
	Falta de claridad en las responsabilidades asociadas al cargo						En el programa de inducción dar a conocer las responsabilidades asociadas al cargo	Coordinador de Gestión Humana	Permanente	Control de asistencia	Comunicaciones internas donde se entrega Manual de Funciones. Se informa en la inducción las responsabilidades del cargo que va a asumir el empleado pero no se está firmando constancia de recibido del manual de responsabilidades.	Se encuentra pendiente la inducción al personal que ha ingresado durante la vigencia 2015. Esta se la va a realizar en conjunto con la reestructuración, la cual se aplicará para la vigencia 2016.				
Gestión del Talento Humano	Intereses particulares, amiguismo y favorecimiento	8	Nómina paralela	(ii) Posible	Preventivo	Evitarlo	Motivación costo beneficio para la creación de nuevos cargos	Coordinador de Gestión Humana	Permanente	Nuevos cargos con justificación aprobada y documentada	Se creó el cargo de Director de Mercadeo y Comercialización para lo cual se hizo un estudio técnico por parte del Director de Operaciones y Coordinadora de Gestión Humana, este fue aprobado por la Junta Administradora Regional mediante Acuerdo No 03 del 29 de enero de 2015.	No se han realizado más modificaciones a la planta de cargos.				
	Personal poco idóneo en el desempeño de los cargos						Seguimiento al cumplimiento de los objetivos de desempeño a través del software gestión integral del desempeño	Coordinador de Gestión Humana	Permanente	Plan de mejoramiento individual	A la fecha se han evaluado a 17 empleados que suscribieron objetivos durante la vigencia 2014, queda pendiente evaluar 77 personas en el software Gestión Integral de Desarrollo y se han concertado para la presente vigencia con 17 funcionarios y quedan pendientes 173 empleados.	Ø En aplicación al modelo tipo de evaluación adoptado por el Canal que es el software Gestión Integral de Desarrollo, durante la vigencia 2014 se concertaron objetivos de desempeño con 98 empleados y durante en los meses de marzo, abril, mayo, junio, se evaluaron 38 personas.	Ø Para la vigencia 2015, se han concertado los objetivos de desempeño con 84 personas, lo que equivale a un 44% de cumplimiento.			
Gestión Administrativa	Intereses en beneficio particular y/o de terceros, o en detrimento de otros	9	Favorecimiento en la selección de proveedores	(ii) Posible	Preventivo	Evitarlo	Evaluación jurídica, financiera y técnica de las cotizaciones en los procesos que superen los 20\$MLV	Directores- Secretaria General	Permanente	N° de procesos contractuales superiores a 20\$MLV / N° de evaluaciones realizadas	Se evidenció en la auditoría de contratación que se está realizando la evaluación jurídica, financiera y técnica en todos los procesos de ordenes de compra que superan 20 \$MLV.	Se evidenció en la auditoría de contratación que se está realizando la evaluación jurídica, financiera y técnica en todos los procesos de ordenes de compra que superan 20 \$MLV.				
	Omisión de procesos y procedimientos						Capacitación de los funcionarios en las normativas para la contratación	Secretaría General	Semestral	Capacitación	Se realizó capacitación el día 12 de febrero sobre el procedimiento PR-P20-S1-01 compra de bienes y/o servicios y se han capacitado 28 empleados que participan activamente del mismo.	Se tuvo reunión el 15 de julio de 2015 con la Jefe de Contratación de la Gobernación de Antioquia con la finalidad de revisar el procedimiento de compra del Canal. Dicho modelo se denomina "Muchos gnos pocas mallas".				
	Desconocimiento de la normalidad vigente para contratación						Auditoría al proceso de contratación	Coordinador de Control Interno	Cuatrimestral	Índice de hallazgos	Se realizó auditoría al proceso de contratación de los meses de diciembre de 2014, enero, febrero y marzo de 2015.	Se realizó auditoría al proceso de contratación de los meses de abril, mayo y junio de 2015.				
Gestión Administrativa	Intereses particulares y/o en beneficio de terceros	10	Celebración de contratos sin el cumplimiento del procedimiento de compras	(ii) Posible	Preventivo	Evitarlo	Auditoría al proceso de contratación	Coordinador de Control Interno	Cuatrimestral	Índice de hallazgos desfavorables	Se realizó auditoría al proceso de contratación de los meses de diciembre de 2014, enero, febrero y marzo de 2015.	Se realizó auditoría al proceso de contratación de los meses de abril, mayo y junio de 2015.				
	Desconocimiento del procedimiento de compra de bienes y servicio															
Gestión Administrativa	Malversación de fondos	11	Contratación con empresa ficticia	(ii) Posible	Preventivo	Evitarlo	Verificación de los documentos de existencia y representación legal, RUT, certificado de antecedentes fiscales y disciplinarios	Profesional Jurídico	Permanente	100% de la contratación	Se evidenció en la auditoría de contratación que las empresas contratadas no tienen existencia real, por lo tanto se evidenció la malversación de fondos.	Se evidenció que en las ordenes de Teleantioquia se hace revisión de la documentación requerida dentro del procedimiento de compra de bienes y/o servicios. Falta fortalecer el procedimiento de contratación bajo la modalidad de la Central de Medios.				
	Lavado de activos															
Gestión Administrativa	Intereses particulares y/o en beneficio de terceros	12	Violación al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses	(ii) Posible	Preventivo	Evitarlo	Socialización y cumplimiento del régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses	Secretaría General	Anual	Capacitación	En el primer cuatrimestre no se realizó, se programará para el segundo cuatrimestre.	Se encuentra pendiente por ejecutar.				
Gestión Administrativa	Ausencia de seguimiento a la ejecución de los contratos	13	Faltencia en la supervisión de los contratos	(ii) Posible	Preventivo	Evitarlo	Generación de informe final de seguimiento a los contratos que superen los 20\$MLV suscritos por los supervisores	Supervisores de los contratos	Permanente	100% de los contratos	A la fecha no hay informes final de supervisión de los contratos porque estos están en fase de ejecución, si se presenta aprobación de facturas para su posterior pago.	A la fecha no hay informes final de supervisión de los contratos porque estos están en fase de ejecución, si se presenta aprobación de facturas para su posterior pago.				
Gestión Tecnológica	Vulnerabilidad de la información	14	Inadecuado uso de la información	(ii) Posible	Preventivo	Reducido	Restricción en el acceso al centro de cómputo	Tecnólogo de informática	Permanente	Sala con acceso restringido	Los permisos de acceso en la puerta de seguridad de la sala de cómputo es exclusiva para el personal de informática.	Los permisos de acceso en la puerta de seguridad de la sala de cómputo es exclusiva para el personal de informática.				
	Manipulación de la información						Perfil de seguridad para usuarios de sistemas de información	Tecnólogo de informática	Cada que ingresa un nuevo usuario	Índice de usuarios con perfil (N° Usuarios con perfil / N° Usuarios de Sistemas de Información)	Como políticas de informática se tiene establecido para cada usuario el perfil y los permisos adecuados para cada uno de estos.	Como políticas de informática se tiene establecido para cada usuario el perfil y los permisos adecuados para cada uno de estos.				
							Claves de acceso con tiempo de expiración	Profesional de informática	Permanente	N° de claves de acceso / N° de usuarios	Se cambian las claves de los usuarios de manera periódica máximo cada dos meses.	Se cambian las claves de los usuarios de manera periódica máximo cada dos meses.				
							Proxi configurado contra ataques externos	Profesional de informática	Permanente	Proxis configurados	Se cuenta con un servidor que administra el servicio de Internet y se encuentra configurado para limitar acceso a entes externos, además de una infraestructura a nivel físico que refleja el esquema de seguridad ante ataques externos.	Se cuenta con un servidor que administra el servicio de Internet y se encuentra configurado para limitar acceso a entes externos, además de una infraestructura a nivel físico que refleja el esquema de seguridad ante ataques externos.				
							Custodia del respaldo de la información en bóvedas de empresas de seguridad.	Profesional de informática	Permanente	Respaldo de la información	Se cuenta con un contrato vigente de almacenamiento, custodia y transporte de la información con la empresa MTI- Manejo Técnico de Información.	Se cuenta con un contrato vigente de almacenamiento, custodia y transporte de la información con la empresa MTI- Manejo Técnico de Información.				
							Back up de las bases de datos	Profesional de informática	Diario	Back Up	Se realiza copia de seguridad de las bases de datos, todos los días y son enviados a la empresa de custodia.	Se realiza copia de seguridad de las bases de datos, todos los días y son enviados a la empresa de custodia.				
Gestión Administrativa	Ausencia de políticas claras para el seguimiento y control de los procesos	15	Aprovechamiento personal o para un tercero de los bienes de la entidad (pecudado por apropiación y/o por uso)	(ii) Posible	Preventivo	Evitarlo	Control de inventarios	Coordinador de Control Interno	Cuatro (4) veces al año	N° de Informes	Se verifica el inventario de las personas que se desvinculan del Canal como requisito para otorgar el respectivo paz y salvo, se ha hecho auditoría al informe de inventario de la Gerencia y equipos comprados con recursos de la ANTV vigencia 2014.	Se cuenta con un cronograma de inventarios que se ha venido ejecutando por parte de la Coordinación Administrativa. Se verifica el inventario de las personas que se desvinculan del Canal como requisito para otorgar el respectivo paz y salvo.				
	Inexistencia o falta de aplicación de los controles para la custodia de bienes						Diseño e implementación de plan de sensibilización al personal sobre el uso adecuado de los bienes de la entidad	Coordinador de Control Interno	6/30/15	Plan implementado	Se tiene planeado implementar en el mes de mayo y junio una campaña llamada "Mi Canal soy yo" para sensibilizar al personal sobre el uso adecuado de los bienes. Se encuentra en proceso de lanzamiento.	Desde la Coordinación Administrativa se diseñó una campaña llamada "Mi Canal soy yo" para sensibilizar al personal sobre el uso adecuado de los bienes. Se encuentra en proceso de lanzamiento.				
Estrategia Anti trámites: De acuerdo con la definición de trámite y servicio, contemplada por el artículo 4° del citado Decreto 2603 de 2012, dentro de las actividades de Teleantioquia no incluye ningún trámite, lo cual hace aplicable la estrategia de Gobierno en Línea, únicamente en lo relacionado con el servicio público prestado como Canal Regional de Televisión. Nuestra obligación es estar inscritos en el directorio de las entidades públicas colombianas: www.gobernacion.gov.co , inscripción que se encuentra vigente.											El la página web se puede evidenciar que se tiene la inscripción vigente.	El la página web se puede evidenciar que se tiene la inscripción vigente.				
Estrategia de rendición de cuentas: La obligatoriedad de rendición anual de cuentas se encuentra instituida para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, por la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, artículo 78 de la ley 1474 de 2011 y el Compes 2654 del 12 de abril de 2010, entre otras disposiciones. La rendición anual de cuentas de la Rama Legislativa y la Rama Judicial, como de las entidades de control y los órganos independientes y autónomos del Estado, al igual que el sector descentralizado, no se encuentra consagrada expresamente dentro de la normatividad. En aras del cumplimiento de los principios de la función administrativa en especial el de moralidad y transparencia, Teleantioquia tiene previsto hacer mínimo una rendición de cuentas al año, de acuerdo con las directrices legales y en conjunto con la Administración Departamental de Antioquia.											Se realizó rendición de cuentas el 27 de marzo de 2015.	No se han realizadas más rendiciones de cuentas.				
Mecanismo para mejorar la atención al ciudadano: Teleantioquia con miras al mejoramiento de la atención a los televidentes cuenta con los siguientes mecanismos: - Página web: www.teleantioquia.com.co - Correo: info@teleantioquia.com.co - Línea gratuita de atención y servicio al cliente: 01 8000 41 80 80 - Twitter: @teleantioquia - Facebook.com/CanalTeleantioquia - Correo defensor@teleantioquia.com.co Proceso de atención de las PQRs (peticiones, quejas y reclamos, que cumple con los parámetros establecidos en las disposiciones legales).											Informe de seguimiento de PQR'S de noviembre, diciembre de 2014 y enero y febrero de 2015.	Se cuenta con informe de seguimiento de PQR'S realizado en el mes de julio de 2015.				
											Comité Defensor del Televidente.					
Consolidación del Informe y seguimiento a la estrategia											Cargo: Técnica de Control Interno Nombre: Lina Verónica Cruz Londoño Firma: 					