

No.	Descripción del Hallazgo	Acción de Mejoramiento a desarrollar	Area Encargada	Responsable del Cumplimiento	Ejecución		Indicador de Cumplimiento	Metas	Observaciones
					Fecha de Inicio	Fecha de Terminación			
1	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO N° 1 SIN ALCANCE</p> <p>CONTRATO N° CT0098 del 03 de febrero de 2015</p> <p>OBJETO: Suministro de tintas, cintas y tóner para la institución Tecnológica Colegio Mayor De Bolívar Contratista MARTA RODRIGUEZ GUTIERREZ (TEO SS)</p> <p>Por negligencia o descuido de parte del área de contratación al verificar la documentación del contrato antes señalado la comisión auditora pudo evidenciar que dentro del mismo no se cumple con el requisito de la designación del supervisor, es decir, no se encontró dentro del expediente la resolución de asignación del Supervisor, incumpliendo con lo contenido en la Ley 1474 de 2011 y ART 34 de la Ley 734 de 2002 Numeral 1,5 y 21</p>	elaboración e implementación del documento de designación, aceptación y notificación del supervisor a los contratos de mínima cuantía	recursos físicos	rectoría, secretaria general y recursos físicos	08/02/2017	08/02/2018	numero de contratos suscritos/ numeros de contratos con supervisión asignada	todos los contratos de mínima cuantía con designación y notificación del supervisor	
2	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 2 SIN ALCANCE</p> <p>La comisión auditora pudo determinar que por negligencia o descuido, existe falencia en cuanto a la integridad de la información, toda vez que no se han implementado medidas que garanticen la integridad de la misma, y que pueden afectar el desarrollo de las actividades misionales de la institución, ante la pérdida de información, como es la relacionada con el ACCESO FISICO, toda vez que no se han definido e implementado procedimientos para otorgar, limitar y revocar el acceso a locales, edificios y áreas de acuerdo con las necesidades del negocio, incluyendo emergencias, no se justifican, autorizan, registran y monitorean los accesos a locales, incumpliendo así lo establecido en la Ley 1273 de 2009 denominada de la protección de la información y los datos, Ley 734 de 2002 Numeral 1,5 y 21 Ley 734 de 2002 Numeral 1,5 y 21, entre otras disposiciones del orden nacional a través de MINTIC</p>	Implementar medidas que garanticen la integridad de la información y restringir el acceso físico a la misma a través de procedimientos que limiten el acceso a la misma buscando minimizar el posible impacto en el desarrollo de actividades misionales	sistemas, recursos físicos	sistemas, recursos físicos, secretaria general, rectoría	08/02/2017	08/02/2018	No. De medidas de seguridad para salvaguardar información planeada/No. De medidas de seguridad para salvaguardar la información ejecutadas	restricción total a la información propiedad de la institución al personal no autorizado	
3	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 3 SIN ALCANCE</p> <p>La comisión auditora pudo determinar que por negligencia o descuido no se han diseñado e implantado medidas de protección contra factores ambientales, como tampoco se han instalado equipos y dispositivos especializados para monitorear y controlar el ambiente</p>	Diseño e implementación de medidas de protección contra factores ambientales que permitan proteger la institución	infraestructura, recursos físicos	rectoría, secretaria general	08/02/2017	08/02/2018	No. De medidas de protección planeadas/No. De medidas de protección ejecutadas	Medidas de protección contra factores ambientales implementadas dentro de la institución	

4	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 4 SIN ALCANCE La comisión auditora pudo determinar que por negligencia o descuido no se han diseñado e implementado medidas en cuanto a la ADMINISTRACION DE INSTALACIONES FISICAS, toda vez que no se administran las instalaciones, incluyendo los equipos de comunicaciones y de suministro de energía de acuerdo con - leyes y reglamentos, - requerimientos técnicos y de la organización, especificaciones del proveedor. - lineamientos de salud y seguridad.	Diseño e implementación de políticas y manuales que permitan una administración efectiva de las instalaciones físicas al igual que los equipos y demás componentes que la conforman	rectoria	rectoria, secretaria general	08/02/2017	08/02/2018	No De políticas y manuales implementados/ No. De medidas y manuales planeados	diseño e implementación de medidas para una buena administración de las instalaciones físicas	
5	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 5 SIN ALCANCE Se observó que no existe un plan de continuidad de las TICS, de tal forma que se puedan reflejar las necesidades tecnológicas versátiles en los puntos de control del Distrito. La entidad no cuenta con un sistema de seguimiento y reporte que mantenga actualizados a los solicitantes de cambio y a los interesados, acerca del estado del cambio en las aplicaciones, tanto en los parámetros del sistema como en las plataformas virtuales	Implementación de un sistema de mejoramiento que permita el reporte y seguimiento a los procesos de actualización de los sistemas de información	rectoria, Tics	rectoria	08/02/2017	08/02/2018	No de software en uso / No de software actualizados	Implementación de un sistema de seguimiento que permita implementar actualizaciones tecnológicas	
6	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 6 SIN ALCANCE Por negligencia y falta de compromiso de parte de la administración no se demuestra una estructura para documentar, probar y ejecutar la recuperación de los datos en caso de desastres, de tal forma que la información esté disponible en todo momento, evitando interrupciones del servicio debido a cortes de energía, fallos de hardware, y/o actualizaciones del sistema	Realizar control y seguimiento a la implementación de soportes en servidores externos	rectoria, Tics	rectoria	08/02/2017	08/02/2018	Sistemas de recuperación de datos planeados/ Sistemas de recuperación de datos ejecutados	sistema de recuperación de datos implementados	
7	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 7 SIN ALCANCE Por falta de compromiso por parte de la administración no existen y ni ejecutan procedimientos para el control de cambios en el plan de continuidad de TI para que se mantenga actualizado y para que refleje continuamente los requerimientos actuales de la organización, así mismo se pudo determinar que no comunican de forma clara y oportuna los cambios en los procedimientos y las responsabilidades del plan de continuidad de TI.	implementar medidas que garanticen la continuidad y divulgación de procedimientos del plan TI	rectoria, Tics	rectoria	08/02/2017	08/02/2018	Medidas ejecutadas / Medidas planeadas	procedimientos para mantener actualizados los requerimientos tecnológicos de la organización	
8	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 8 SIN ALCANCE Por negligencia y falta de compromiso por parte del personal administrativo, la comisión auditora pudo determinar que con relación a los cambios de emergencia, no existe un procedimiento formal para la administración de cambios de emergencia (donde se: defina, se plantee, se evalúe y se autorice ese cambio), diferente al procedimiento regular de control de cambios.	elaboración e implementación de un procedimiento de cambios de emergencia	rectoria control interno	control interno	08/02/2017	08/02/2018	procedimiento realizado	implementación o realización del procedimiento y puesto en marcha	
9	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 9 SIN ALCANCE Teniendo en cuenta la estructura orgánica de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, así como lo señalado dentro del cuestionario de evaluación de las Tics, en el ítem de la ESTRUCTURA, la comisión auditora pudo evidenciar que la ubicación de la dependencia de sistemas, dentro de la estructura organizacional general, a esta no se le permite ejercer autoridad, actitud crítica e independencia, para garantizar soluciones efectivas, evidenciándose esta situación en aspectos como la no existencia de procedimientos para los casos de emergencia, no se evidencia programas de continuidad entre otros, tal como se señaló anteriormente.	revisión y ajuste del organigrama en lo referente al procedimiento de sistemas	rectoria y recursos humanos	recursos humanos	08/02/2017	08/02/2018	organigrama ajustado	procedimientos del área de sistemas ajustados	

10	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE No. 10 Por negligencia o descuido, las metas no son específicas en lo medible, realista, tiempo, donde se pueda determinar el éxito o logro, realista o equilibrados donde se puedan lograr con bases en dato histórico o poblacional hacia la cual se proyecta el beneficio, los adecuaciones que se deben realizar, ya que estas no son cuantificables, y limite de tiempo donde se identifica claramente el tiempo que se requiere para lograr las metas semestral, trimestral, o si es anual.	Realizar metas ajustadas a la realidad y al contexto institucional y basadas en datos históricos, claramente cuantificables y medibles	control interno	planeacion, control interno	08/02/2017	08/02/2018	metas ajustadas	metas medibles y de esta forma determinar el cumplimiento de la acción
11	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 11 SIN ALCANCE Por debilidades de control no se le efectúan seguimiento a las observaciones y hallazgos formulados productos de las auditorías internas, como está establecido en el manual de procedimientos de la entidad, lo que trae como consecuencia control inadecuado de la actividad.	realizar seguimiento efectivo a los planes de mejoramiento de los procesos que conforman la entidad buscando un control adecuado del mismo	control interno	control interno, secretaria general	08/02/2017	08/02/2018	No. De controles realizados/ No. De controles programados	permanente seguimiento a observaciones y hallazgos derivados de las auditorías internas
12	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 12 SIN ALCANCE Por falta de compromiso por parte de la dirección, la entidad no cuenta con un equipo de trabajo integrado por funcionarios públicos de las distintas áreas organizacionales para la administración del riesgo, actividad a cargo de la oficina de control interno, quien debe contar con equipo de servidores con los conocimientos, aptitudes y otras competencias relacionadas con la administración del riesgo, con el fin de poder desarrollar adecuadamente el rol que les corresponde en la materia, situación que conlleva a ineffectividad en el trabajo.	Realizar capacitaciones de control de riesgo y actualización del equipo de control interno de la entidad	control interno	rectoria, control interno	08/02/2017	08/02/2018	No. De capacitaciones ejecutadas/No. De capacitaciones planeadas	conformacion de equipo idoneo para ejercer funciones de control interno
13	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 13 SIN ALCANCE Por falta de mecanismos de seguimiento y monitoreo, no se efectúa un seguimiento eficiente a los mapas de riesgo, en donde cada responsable remita a la oficina de control interno un informe periódico para que se verifique la evaluación y las recomendaciones a las acciones de prevención o mitigación, como lo establece el manual de procedimientos de la entidad, lo que trae como consecuencia ineffectividad en el trabajo.	Se ajustaran los mecanismos de seguimiento y monitoreo de acuerdo a los lineamientos gubernamentales en la materia	control interno	rectoria, secretaria general control interno	08/02/2017	08/02/2018	seguimientos ejecutados/seguimientos planeados	seguimiento efectivo de los mapas de riesgo de la entidad
14	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 14 SIN ALCANCE Por falta de gestión y compromiso por parte de la dirección la entidad, sus instalaciones no garantizan las condiciones mínimas requeridas para adelantar las actividades específicas, ya que en algunas áreas de la institución se puede observar deterioro de la infraestructura, poniendo en riesgo a la población estudiantil y al personal que labora en ella.	Realizar adecuaciones a la infraestructura física de la institución buscando mantenerla en optimas condiciones	recursos físicos	rectoria, secretaria general y recursos físicos	08/02/2017	08/02/2018	adecuaciones ejecutadas/adecuaciones planeadas	instalaciones físicas en optimas condiciones para el uso de todos los usuarios
15	HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 15 SIN ALCANCE Por falta de gestión y compromiso por parte del área de control interno, no se identifican los riesgos de la entidad en todas las áreas, solamente se tienen en cuenta los riesgos asociados a la gestión financiera, dejando a la institución en una posición vulnerable a los riesgos y amenazas tanto internas como externas, toda vez que al no prevenir la existencia y/u ocurrencia del riesgos no se pueden tomar las acciones correctivas adecuada, ni tampoco acciones preventivas.	realizacion de mapas de riesgos en cada una de las dependencias de la institución	control interno	control interno, secretaria general	08/02/2017	08/02/2018	mapas de riesgos implementados/ mapas de riesgos planeados	todos los procesos de la institución cuenten con un mapa de riesgo asociado

16	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN ALCANCE No 16</p> <p>La cuenta 140701 servicios educativos presenta una sobrestimación de \$3.811.215, en razón a que no se realizó la respectiva provisión de cartera de cuentas por cobrar con más de un año de vencidas, las cuales se relacionan a continuación:</p> <p>Saldos más de un año de vencidas 140701 Servicios educativos SALDO A 31 DE DICIEMBRE DE 2014 SALDO A 31 DE DICIEMBRE DE 2015</p> <p>Yeimis Marrugo 503,111 503,111 Darly Stefanie 461,123 461,123 Julieth Ladeud 576,403 576,403 Jorvelys M. Vanegas 576,404 576,404 Mayli Stefanie 576,404 576,404 Lievís Martín Acosta 576,404 576,404 Yesenia Pajaro 102,341 102,341 Meri Gonzalez 85,282 85,282 Fabio Ballesteró 353,743 353,743 TOTAL 3,811,215 3,811,215</p> <p>Fuente: Notas a los estados financieros año 2014 y año 2015</p> <p>De lo anteriormente descrito no se cumplió con lo que dispone el plan general de contabilidad pública en lo referente a normas relativas a los activos 9 1 1 3 deudores el cual establece para el caso de la provisión de deudores lo siguiente:</p> <p>154. Como resultado del grado de incobrabilidad originado en factores tales como antigüedad e incumplimiento, debe provisionarse el valor de los derechos que se estimen incobrables y ajustarse permanentemente de acuerdo con su evolución. El cálculo de la provisión debe corresponder a una evaluación técnica que permita determinar la contingencia de pérdida o Riesgo por la eventual insolvencia del deudor, además de los aspectos legales que originan el derecho, y deberá efectuarse por lo menos al cierre del período contable.</p> <p>155. Son métodos y criterios aceptados para establecer el valor de la provisión el individual y el general. El método individual se basa en el análisis de la antigüedad y revisión de las condiciones de cada uno de los deudores. Tomando como base la experiencia y las condiciones económicas existentes, hará la estimación de los porcentajes y valores que no tienen probabilidad de recuperarse, teniendo en cuenta que a mayor tiempo vencido es mayor esta probabilidad. A partir de estos valores calculados se hará el ajuste correspondiente a la provisión. El método general o alternativo se basa en la estimación de un porcentaje sobre el total de los deudores que se consideran incobrables, con independencia de la situación particular de cada una de ellas. Este método toma en cuenta el comportamiento o experiencia en materia de recaudo de los deudores y establece rangos por edades de vencimiento. Para el efecto debe determinarse el porcentaje a aplicar como provisión en cada uno de los rangos definidos, sin exceder del valor del deudor.</p> <p>156. El reconocimiento de la provisión de deudores afecta el gasto. Los deudores de las entidades de gobierno general que no estén asociados a la producción de bienes o prestación de servicios individualizables no son objeto de provisión. En este caso, cuando el derecho se extinga por causas diferentes a cualquier forma de pago se afectará directamente el patrimonio.</p> <p>157. Los deudores se revelan de acuerdo con su origen en derechos derivados de las actividades de comercialización de bienes y de la prestación de servicios, de financiación, de seguridad social, de transferencias y demás ingresos no tributarios, entre otros, y en deudores de difícil recaudo, de acuerdo con el riesgo de insolvencia del deudor. El valor de las provisiones constituidas se presenta como un</p>	<p>Solicitar a la persona encargada del manejo de la cartera un informe detallado de las fechas exactas en que se generó la cuenta con el deudor, para poder hacer el debido seguimiento y determinar la factibilidad del recaudo, de manera simultánea ir provisionando estas mismas para poder tener una información exacta del activo para no desdibujar la realidad contable de la institución para la toma de decisiones</p>	financiera	financiera	08/02/2017	08/02/2018	Informe mensual pormenorizado	mostrar la realidad del activo de manera exacta para una adecuada toma de decisiones	
----	--	---	------------	------------	------------	------------	-------------------------------	--	--

	<p>deber. El valor de las provisiones consideradas se presente como un menor valor de los deudores, debiendo revelarse los métodos y criterios utilizados para su estimación en notas a los estados, informes y reportes contables.</p> <p>Por lo anterior vemos no incorpora en la contabilidad, la cuenta 1475 de Deudas de Difícil Recaudo, al igual que clasifica en el Balance a 31 de diciembre de 2015, la totalidad de los deudores como activo corriente, situación que no es cierta; desdibujando la realidad de algunos de los indicadores de liquidez presentados por la entidad como son el capital de trabajo, razón corriente, prueba acida entre otros".</p>							
17	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 17 SIN ALCANCE</p> <p>Los estados contables fueron publicados incompletos, tanto los rendidos en la cuenta como los publicados en la página web, toda vez que en la página web de la Institución no se publicaron los estados financieros con fecha de corte 31 de diciembre de 2015, y se aportaron en físico y de manera digital solo el balance general, el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental y el estado de cambios en el patrimonio, incumpliendo lo establecido en el plan general de contabilidad pública en el punto 9.3 NORMAS TÉCNICAS RELATIVAS A LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES. toda vez que además de los anteriores se exigen preparar el estado de cambios en la situación financiera y el estado de flujo de efectivos, los cuales no fueron rendidos en la cuenta, ni entregados de manera física ni digital.</p>	<p>Publicacion oportuna de los estados financieros de la entidad en la pagina web institucional</p>	<p>financiera</p>	<p>financiera, comunicaciones</p>	<p>08/02/2017</p>	<p>08/02/2017</p>	<p>estados financieros publicados en fechas establecidas</p>	<p>publicacion a tiempo de estados financieros de la entidad</p>
18	<p>En lo referente al grupo 16 PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO, se evidencio que no se lleva un control efectivo de los bienes devolutivos o de uso permanente, tal es el caso de los bienes adquiridos con ocasión del contrato No.054 de 2015, el cual tuvo como objeto la adecuación, dotación e instalación de mobiliarios para la biblioteca de la institución en virtud del convenio 0833-2015 cuyo valor por suministro de bienes de la biblioteca, ascendió a la suma de \$93.641.000 donde se suministran los bienes siguientes (...), estos bienes fueron ingresados mediante comprobante de ingresos de bienes devolutivos No 10 de fecha 28 de diciembre de 2015, esta comisión auditora realizo inspección ocular a dichos bienes relacionados y muy a pesar de que se encontraban en su totalidad, se evidencio que estos bienes no tienen una placa de identificación individual, muy a pesar de que el comprobante de ingreso a almacén No. 10 se especifica No De placa lo cual denota el no cumplimiento del punto 3.4 de la resolución 357 de 2008, en lo que respecta a la individualización de bienes, derechos y obligaciones, que los bienes, derechos y obligaciones de la entidad deberán identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables o en base de datos administrados por otras dependencias, lo que conlleva a que se realicen permanentemente conciliaciones entre el inventario físico de propiedades planta y equipo y el saldo registrado en los estados financieros.</p>	<p>elaboracion y colocacion de stickers de mayor durabilidad para identificar los bienes adquiridos por la institucion</p>	<p>recursos fisicos</p>	<p>rectora, secretaria general</p>	<p>08/02/2017</p>	<p>08/02/2018</p>	<p>numero de bienes adquiridos/numero de bienes marcados e identificados</p>	<p>todos los bienes adquiridos por la institucion debidamente marcados e identificaos</p>

Elaboró: SUGEY LEAL OSORIO	Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Julio 19/2013
Revisó: FERNANDO NIÑO MENDOZA	Cargo: DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL	Julio 22/2013
Revisó: FERNANDO NIÑO MENDOZA	Cargo: DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL	Julio 22/2013

A. J. Herrera

	<p>ocasion. El valor de las provisiones constituidas se presenta como un menor valor de los deudores, debiendo revelarse los métodos y criterios utilizados para su estimación en notas a los estados, informes y reportes contables.</p> <p>Por lo anterior vemos no incorpora en la contabilidad, la cuenta 1475 de Deudas de Difícil Recaudo, al igual que clasifica en el Balance a 31 de diciembre de 2015, la totalidad de los deudores como activo corriente, situación que no es cierta, desdibujando la realidad de algunos de los indicadores de liquidez presentados por la entidad como son el capital de trabajo, razón corriente, prueba acida entre otros.</p>								
17	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO No. 17 SIN ALCANCE</p> <p>Los estados contables fueron publicados incompletos, tanto los rendidos en la cuenta como los publicados en la página web, toda vez que en la página web de la Institución no se publicaron los estados financieros con fecha de corte 31 de diciembre de 2015, y se aportaron en físico y de manera digital solo el balance general, el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental y el estado de cambios en el patrimonio, incumpliendo lo establecido en el plan general de contabilidad pública en el punto 9.3 NORMAS TÉCNICAS RELATIVAS A LOS ESTADOS, INFORMES Y REPORTES CONTABLES, toda vez que además de los anteriores se exigen preparar el estado de cambios en la situación financiera y el estado de flujo de efectivos, los cuales no fueron rendidos en la cuenta, ni entregados de manera física ni digital.</p>	<p>Publicacion oportuna de los estados financieros de la entidad en la pagina web institucional</p>	<p>financiera</p>	<p>financiera, comunicaciones</p>	<p>08/02/2017</p>	<p>08/02/2017</p>	<p>estados financieros publicados en fechas establecidas</p>	<p>publicacion a tiempo de estados financieros de la entidad</p>	
18	<p>En lo referente al grupo 16 PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO, se evidencio que no se lleva un control efectivo de los bienes devolutivos o de uso permanente, tal es el caso de los bienes adquiridos con ocasión del contrato No.054 de 2015, el cual tuvo como objeto la adecuación, dotación e instalación de mobiliarios para la biblioteca de la institución en virtud del convenio 0833-2015 cuyo valor por suministro de bienes de la biblioteca, ascendió a la suma de \$93.641.000 donde se suministran los bienes siguientes (...), estos bienes fueron ingresados mediante comprobante de ingresos de bienes devolutivos No 10 de fecha 28 de diciembre de 2015, esta comisión auditora realizó inspección ocular a dichos bienes relacionados y muy a pesar de que se encontraban en su totalidad, se evidencio que estos bienes no tienen una placa de identificación individual, muy a pesar de que el comprobante de ingreso a almacén No. 10 se especifica No. De placa lo cual denota el no cumplimiento del punto 3.4 de la resolución 357 de 2008, en lo que respecta a la individualización de bienes, derechos y obligaciones, que los bienes, derechos y obligaciones de la entidad deberán identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables o en base de datos administrados por otras dependencias, lo que conlleva a que se realicen permanentemente conciliaciones entre el inventario físico de propiedades planta y equipo y el saldo registrado en los estados financieros</p>	<p>elaboracion y colocacion de stickers de mayor durabilidad para identificar los bienes adquiridos</p>	<p>recursos físicos</p>	<p>rectora, secretaria general</p>	<p>08/02/2017</p>	<p>08/02/2018</p>	<p>numero de bienes adquiridos/numero de bienes marcados e identificados</p>	<p>todos los bienes adquiridos por la institucion debidamente marcados e identificados</p>	

Elaboró: SUGEY LEAL OSORIO	Cargo: PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Julio 19/2013
Revisó: FERNANDO NINO MENDOZA	Cargo: DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL	Julio 22/2013
Revisó: FERNANDO NINO MENDOZA	Cargo: DIRECTOR TECNICO DE AUDITORIA FISCAL	Julio 22/2013

[Handwritten signature]