

Entidad: Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar
Rector: JAIRO ALGEMIRO MENDOZA ALVAREZ
NIT: 890.480.054-5
Período fiscal que cubre: 2018
Modalidad de Auditoría: REGULAR
Fecha de Suscripción: 05-02-2020
Fecha de Evaluación:

Numero consecutivo del hallazgo	Descripción Hallazgo	Acción de Mejoramiento	Objetivo	Descripción de las Metas	Denominación de la Unidad de medida de la Meta	Unidad de Medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta
1	HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 01. La Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar diligenció mal el valor de los contratos 64, 105, 117, los cuales, al momento de subirlos a la plataforma, quedaron sin el punto decimal, lo que resultó en un valor errado de los mismos, situación que se evidencia en el siguiente cuadro: (Ver informe).	La Institución revisara la información que suministre en los formatos, o plataformas que se establezcan para rendir información de los procesos, a los entes que la regulan.	Rendir información veraz y real, que cumpla con los requisitos formales.	Se realizaran reuniones de seguimiento con el personal vinculado con el proceso para verificar el registro de los contratos en la plataforma SIA observa para evitar inconvenientes	1. Plan de trabajo o. Asesora de Control Interno. 2. Seguimiento a los Avances del plan de Mejoras. 3. Rendición de Informes entes de Control.	100%	5/02/2020	30/12/2020	45

2	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 02 A pesar de que el contrato 133 (convenio 01 de 2018) fue rendido en la plataforma SIA Observa, este no se rindió a través del formato F-24, dispuesto para tal fin en la plataforma SIA Contraloría, generándose diferencia en la información rendida en los mismos. Se recuerda que el artículo 3 y numeral 2 del artículo 7 de la Resolución Reglamentaria No.017 de 2009 de la Contraloría Distrital de Cartagena establece la obligatoriedad de rendir de manera completa toda la información de la gestión contractual, entre otras.</p>	Se tendrá sumo cuidado al rendir la información en los formatos que les corresponda dependiendo de la modalidad contractual celebrados en la Institución.	Cumplir con lo establecido en Resolución Reglamentaria No.017 de 2009 de la Contraloría Distrital de Cartagena	Se verificara la información clasificada en los formatos propio para el reporte en la plataforma SIA Observa o SIA Contraloría según corresponda de acuerdo al objeto social del contrato y el rubro presupuestal asignado.	1. Plan de trabajo o. Asesora de Control Interno. 2. Seguimiento a los procesos en la rendición de informes en las plataformas.	100%	5/02/2020	30/12/2020	45
3	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 03. Por debilidades en la gestión se está dando cumplimiento de manera parcial a la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, pudiéndose evidenciar al hacer un análisis del sitio web oficial de la entidad, que a la fecha El Colegio Mayor de Bolívar dentro del link con el nombre de "Transparencia y Acceso a Información Pública" no se encuentran todos los enlaces con la siguiente información:</p> <p>1. La información mínima requerida para publicar de que tratan los artículos</p>	La Institución realizara análisis del sitio web Institucional con el ánimo de ajustar la información que ya está montada en la página web, y lo que hace falta.	Dar cumplimiento de los artículos 9,10,11 de la Ley 1712 de 2014 Transparencia y acceso a la información Pública,	Se realizarán mesas de trabajo con el objeto de establecer las estrategias para ir subsanando las no conformidades relacionadas con el acceso a la información, gobierno en línea, Ley antitrámite y la cultura de cero papel e implementación de las TIC en la Institución.	1. Plan de trabajo o. Asesora de Control Interno. 2. Seguimiento a los procesos relacionados con el cumplimiento de Ley 1712/2014 3. Rendir Informe de Avances del Plan de Mejoras Firmado.	100%	5/02/2020	30/12/2020	45

<p>9°, 10 y 11 de la Ley 1712 de 2014.</p> <p>2. El Registro de Activos de Información.</p> <p>3. El Índice de Información Clasificada y Reservada.</p> <p>4. El Esquema de Publicación de Información.</p> <p>5. El Programa de Gestión Documental.</p> <p>6. Las Tablas de Retención Documental.</p> <p>7. El informe de solicitudes de acceso a la información.</p> <p>8. Los costos de reproducción de la información pública con su respectiva motivación. Lo anterior puede llegar a configurarse en un presunto incumplimiento de una disposición legal vigente.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

4	<p>HALLAZGO ADMINISTRATIVO SIN INCIDENCIA No. 04 MIPG es un marco de referencia que permite a las entidades públicas, dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar su gestión, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos.</p> <p>Se procedió a hacer un análisis del más reciente informe de Gestión y desempeño institucional para el Colegio Mayor de Bolívar, el cual se encuentra colgado en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública en el aplicativo FURAG.</p> <p>Por debilidades en la gestión existen falencias en los siguientes factores críticos de éxito para el fortalecer las dimensiones de Información y Comunicación y de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la entidad:</p> <p>En la política de Gobierno Digital: Empoderamiento de los ciudadanos mediante un Estado abierto, Trámites o servicios en línea o parcialmente en línea, Fortalecimiento de la Arquitectura Empresarial y Seguridad de la información. En la política de Transparencia, Acceso a la</p>	<p>La Institucional en aras de cumplir con el objetivo misional, y en la búsqueda permanente de la calidad, continúa fortaleciendo las competencias laborales, contribuyendo al desempeño ético, efectivo, y organizando, al personal vinculado en grupos de trabajo; Con lo que se espera seguir avanzando en la transformación de la Institución con la Implementación del componente TIC.</p>	<p>El objetivo principal consiste en que todos los servidores de la Institución sean capaz de integrar el conocimiento y las habilidades de formas competitivas, desarrollando nuevo conocimiento, nuevas habilidades con la utilización de los recursos, con la creación de ventajas competitivas con el manejo efectivo de la cadena de valor, y que de esta forma se puedan implementar las políticas de gobierno digital, el acceso y aseguramiento de la</p>	<p>Se realizaran mesas de trabajo con los líderes de procesos, comprometidos en los diferentes dependencias en la implementación del componente TIC, con la utilización de todos los canales de difusión, en los diferentes medios de aplicación; fundamentados en los conocimientos para garantizar el mejoramiento continuo que evite retrocesos y que potencialice la Gestión del Conocimiento y la Innovación de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de</p>	<p>1. Plan de trabajo o. Asesora de Control Interno. 2. Seguimiento a los procesos relacionados con el cumplimiento de Ley 1712/2014 3. Rendir Informe de Avances del Plan de Mejoras Firmado.</p>	100%	5/02/2020	30/12/2020	45
---	--	--	---	---	--	------	-----------	------------	----

Información y lucha contra la Corrupción: Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Divulgación proactiva de la información, Atención apropiada a trámites, peticiones, quejas, reclamos, solicitudes y denuncias de la ciudadanía, Sistema de seguimiento al acceso a la información pública implementada, Lineamientos para el manejo y la seguridad de la información pública implementados, Gestión documental para el acceso a la información pública implementada, Instrumentos de gestión de la información publicados, Criterios diferenciales de accesibilidad a la información pública aplicados y Transparencia en las compras públicas.

En la política de Gestión Documental: Calidad del Componente administración de archivos, Calidad del Componente documental, Calidad del Componente tecnológico y Calidad del Componente cultural

información , la simplificación de los trámites y servicios que presta la Institución.

Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación)



JAIRO ARGEMIRO MENDOZA ÁLVAREZ
Rector y Representante Legal