

<p>Observación 2</p>	<p>Se estableció que la Institución no cuenta con una conciliación entre el proceso contable y los procesos gestión de extensión y proyección social y gestión legal al 31 de diciembre de 2018, que permita evidenciar la depuración de las cifras inherentes a los procesos de contratación directa que efectuó la Institución.</p> <p>Al respecto establece la Ley 87 de 1993, Artículo 2º. Objetivos del sistema de Control Interno: "e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;"</p> <p>Lo antes descrito, podría generar para Institución la materialización de un riesgo de "incumplimiento" o "inexactitud en la información", los que a su vez, podrán derivar en reprocesos, sobrecostos, e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.</p>	<p>No se realiza acción de mejora, toda vez que las conciliaciones entre el área de contabilidad y Extensión Académica y Proyección Social se encuentran debidamente soportadas, es de anotar que el valor total de los contratos que no se han ejecutado, no representan un hecho económico que se deba registrar contablemente, si esto ocurre se sobrestiman los estados financieros incumpliendo con las características fundamentales de la información contable, relevancia y representación fiel consagradas en el Marco Conceptual para Entidades de Gobierno.</p>									
<p>Observación 3</p>	<p>Controles para parque automotor de la Institución.</p> <p>Se estableció que la Institución no dispone de un procedimiento, instructivo o protocolo, en el que se definan directrices para garantizar la efectiva prestación del servicio de transporte a los servidores públicos de la Institución, en el que se determinen las actividades de control para la administración del parque automotor, responsabilidades de conductores y usuarios del servicio, pre inspección diaria de vehículos, plan de mantenimiento preventivo, plan de mantenimiento correctivo entre otros aspectos.</p> <p>Lo antes expuesto, con fundamento en la Ley 87 de 1993 que establece:</p> <p>Artículo 2 Objetivos del sistema de Control Interno.</p> <p>a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;</p> <p>(...)</p> <p>f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;</p> <p>(...)</p> <p>Adicional a lo anterior, se deben considerar las acciones orientadas a alcanzar la seguridad vial y minimizar los riesgos de accidentalidad, bajo el entendido que debe prevalecer la integridad de los seres humanos.</p> <p>Por ello es importante se tomen las acciones necesarias y de manera oportuna a fin de evitar la materialización de un riesgo como "incumplimiento", el que a su vez podría derivar en pérdidas económicas, investigaciones por parte de órganos de control, demandas, entre otros aspectos.</p>	<p>Elaborar un protocolo para la prestación del servicio del parque automotor de la Institución, las responsabilidades de los conductores se encuentran relacionadas en el contrato de prestación de servicios, además de lo establecido en seguridad y salud en el trabajo a través del plan estratégico de seguridad vial y gestión ambiental por medio del plan de movilidad.</p>	<p>30/09/2019</p>	<p>30/09/2019</p>	<p>Controlar el uso de los servicios que presta el parque automotor de la Institución.</p>	<p>31/12/20019</p>	<p>Vicerrectoría Administrativa y Financiera Bienes y Servicio</p>	<p>Vicerrector Administrativa y Financiera Lider de Bienes y servicios.</p>			

<p>Nombre del responsable:</p>	<p>Jorge William Arredondo Arango</p>	<p>Correo electrónico:</p>	<p>viceadministrativa@colmayor.edu.co</p>	<p>Teléfono y extensión:</p>	<p>4445611 ext 232</p>
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	---	-------------------------------------	------------------------

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

<p>Radicado de la auditoría: escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es arrojado por el Document Web.</p> <p>Fecha de la Auditoría: corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).</p> <p>Descripción del hallazgo y observación: corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.</p> <p>Acción de Mejoramiento: es la medida que propone adoptar el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.</p> <p>Plazo: fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar le ejecución de la acción.</p> <p>Objetivo que se Busca Lograr: corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.</p> <p>Fecha Obtención de Resultados: indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).</p> <p>Responsables (Dependencia – Funcionario): corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.</p> <p align="center">SEGUIMIENTO</p> <p>Cumplimiento de la Acción: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Control Interno.</p> <p>Efectividad: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.</p> <p>Evidencias: se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.</p> <p>Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.</p>
