

INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DE SANTANDER
INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO

AREA / PROCESO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	Acción Correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Fecha Iniciación	Fecha Terminación	% Avance de ejecución	Funcionario Responsable	TIPO AUDITORIA
CONTROL INTERNO	H.1 No existe registros de los seguimientos adelantados por la oficina de control interno a los planes de mejoramientos internos suscritos con las diferentes dependencias de la entidad.	Dejar registro de los seguimientos que la oficina de control interno y calidad hacen del plan de mejoramiento Institucional	Dar cumplimiento a las disposiciones legales	Elaborar cada trimestre el resultado de informe de seguimiento del plan de mejoramiento Institucional	15-agosto-13	31-ene-14	75.00%	Dra. Olga Calderon	CONTRALORIA
CAPTACION Y COLOCACION	H.3 Las conciliaciones de las cuentas bancarias relacionadas anteriormente deben ser sometidas igual que todas, al mismo proceso conciliatorio, pues se trata de recursos públicos entregados a una entidad financiera, por lo que el procedimiento de control interno garantiza el seguimiento y cuidado de los mismos	Elaborar las conciliaciones de todas las cuentas activas e inactivas del Instituto	Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia contable de acuerdo a los lineamientos de la CGN	Hacer 100% de las conciliaciones mensuales de cada una de las cuentas bancarias	15-agosto-13	31-ene-14	100%	Dra. Ana Milena Tristánch y Dr. Benjamín Herrera	CONTRALORIA
CARTERA	<p>H. 4 Llama la atención la cartera correspondiente a créditos de tesorería a la E.P.S. Edmundo German Arias Duarte del Municipio de Puerto Wilches, que corresponde a un Crédito de Tesorería en cuantía de \$170.000.000, otorgado en Agosto de 2010, sin que a la fecha se haya cumplido con los compromiso pactados en el pagaré No 10- 033-01, con vencimiento diciembre 10 de 2010.Las acciones administrativas y jurídicas encaminadas a recuperar esos recursos no han sido efectivas toda vez que carece de unas garantías no ejecutables. Como se observa han transcurrido 909 días de mora y no se visualiza ninguna acción, como mínimo un acuerdo de pagos que conlleve a la recuperación ni siquiera del capital, lo que refleja ausencia de responsabilidad en el manejo de los recursos del estado, incumpliendo con la esencia de los créditos de tesorería que de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 de la ley 819 de 2003 deben ser otorgados con el objeto de atender insuficiencias de caja de carácter temporal durante la vigencia fiscal y deben ser cancelados antes del 20 de diciembre de la respectiva vigencia.</p> <p>El compromiso era cancelar con recursos del rubro presupuestal 020343001003425, recursos del régimen subsidiado de salud, por el gasto de adquisición de bienes – compra de equipo, del contrato celebrado con Cajasan.</p>	Continuar cumpliendo con las disposiciones relacionadas con el manejo y cobro de la cartera del Instituto	Dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de manejo y cobro de cartera, de acuerdo a las disposiciones legales establecidas	Hacer seguimiento al 100% de los deudores morosos clasificación B-C-D y E	01-agosto-13	31-ene-14	100.00%	Dra. Azucena Pabon y Dr. Hermes Fdo Rico Ch.	CONTRALORIA

COMERCIAL	H. 5. Neomundo presenta saldo en mora en cuantía de \$130.000.000.OO de crédito a corto plazo con vencimiento diciembre de 2010 existe proceso ejecutivo que nose ha hecho efectivo. teniendo como evidencia. " Incumplimiento de los deberes del ordenador del gasto, de la ley y de lo establecido en el manual de crédito de IDESAN,"	Continuar con los trámites que se vienen adelantando desde el 2011 para el cobro de los dineros adeudados por NEOMUNDO	Lograr la recuperación del recurso	Recuperar el 100% de los recursos adeudados por neomundo	01-agosto-13	31-ene-14	100.00%	JURIDICA (Dr. Hermes Fdo Rico) GERENCIA (Dr. Vicente Rodriguez F.)	CONTRALORIA
CREDITO	H.7. Teniendo en cuenta las anomalías presentadas al momento de entrar en incumplimiento en los pagos establecidos al aprobar y entregar recursos públicos se recomienda llevar a cabo una revisión juiciosa y actualizada del manual de crédito, en especial en lo atinente a los requisitos, plazos y garantías, de tal suerte que el cumplimiento de la misión no sea solo captar y entregar en crédito recursos sino que se garantice el reintegro minimizando el riesgo desde el inicio de la operación financiera.	Revisar y Ajustar el Manual de Crédito y financiamiento u Manual de Riesgo Créditicio e implementarlo	Actualizar Manuales y Procedimientos	Emitir Acto Administrativo mediante el cual se adopte el nuevo manual de Crédito y Financiamiento y el Manual de Riesgo Créditicio	01-agosto-13	31-ene-14	25.00%	PROCESO CREDITO (Dra. Martha Montero O) Y GERENCIA (Dr. Vicente Rodriguez F.)	CONTRALORIA
CONTABILIDAD	H.8. La entidad refleja \$1.5625.277. cifras en miles en inversiones patrimoniales en entidades no controladas como Fondo Ganadero de Santander, Terminal de Transporte, Hotel Agua Blanca, Terminal de Transportes de Santander S.A. y Tro, cifras que deben ser actualizadas con base en las certificaciones expedidas por cada una de ellas a Diciembre de 2012, con el fin de evaluar el estado actual de dichas inversiones en el sentido de la solidez y rentabilidad de tal forma que conduzca a la adecuada toma de decisiones y protección de los recursos públicos:	Adelantar Estudio financiero relacionado relacionado con las inversiones en Acciones que posee el Instituto	Atender el hallazgo de la Contraloría	Generar un informe que contenga el estudio	01-agosto-13	31-ene-14	100.00%	Dra. Ana Milena Tristáncho	CONTRALORIA
COMPRA E INVENTARIOS	h.9. La relación de bienes suministrada por el módulo de activos fijos no presenta deficiencias de información en lo relacionado con los datos de detalle de los bienes como es el numero de calcomanía e identificación del bien y el inventario físico debe ser practicado como mínimo una vez al año, como mecanismo de control interno con el fin de verificar el estado de los bienes, responsables, bajas, registros entre otras.	Hacer inventario físico una vez al año	Verificar Inventario Físico vs Inventario en Libros	Informe de Inventario Físico	01-agosto-13	31-ene-14	100.00%	DRA. CECILIA VIRVIESCAS	CONTRALORIA

CONTABILIDAD	H.10 Idesan posee 4 lotes en la Mesa de los Santos, recibidos en dacion de pago, por valor de 1.057.274.600, sobre los cuales existen limitantes para la comercialización, ya que sobre ellos fue encontrado nacimiento de agua y la CDMB mediante resolución 1072 de abril 15 de 2002; otorga una concesión de aguas y otros dos lotes presentan problemas de estabilidad de terrenos, por lo que los valores registrados en los estados financieros presentan incertidumbre, respecto de la realización y por ende la conformación del patrimonio	Oficiar a la Contraloria de Santander haciendo referencia sobre las ventajas de que el lote cuente con agua y se tenga la concesión de las mismas por parte de la CDMB Y hacer referencia al procedimiento contable para actualización de activos fijos	Atender el hallazgo de la Contraloria	Oficio aclaratorio a la Contraloria de Santander y bajar el presente hallazgo	01-agosto-13	31-ene-14	30.00%	Dra. Ana Milena Tristánch B.	CONTRALORIA
COMPRAS Y MANEJO DE INVENTARIOS	H.12 Revisados los documentos que soportan la ejecución del plan de compras, se evidencio que no existe procedimiento interno, para la elaboración y modificación del mismo.	Revisar los procedimientos relacionados con el Plan de Compras identificados en el SGC con los números 60.027.02-058.06 y 60.027.02-022-03	Actualizar los procedimientos de acuerdo a lineamientos de la Contraloria General de la Republica	Procedimientos actualizados y protocolizados en calidad	01-agosto-13	31-ene-14	0.00%	Dra. Cecilia Virviescas B.	CONTRALORIA
RECURSO HUMANO	H. 13. En el momento en que IDESAN realizó la liquidación por renuncia de la ex tesorera, no solicitó el reembolso de \$7.190.500.oo correspondiente al estímulo que el IDESAN le otorgó para la realización de la especialización obviando lo contemplado en el artículo 32 y 33 de la Resolución 194 de septiembre 4 de 2006.	Solicitar mediante oficio el reintegro del valor otorgado por capacitación	Dar cumplimiento a la Resolución No. 194 del 4 de septiembre de 2006	Enviar oficios y expedir recibo de recaudo de recurso	01-agosto-13	31-ene-14	75.00%	Dra. Ana Milena Tristánch B.	CONTRALORIA
GERENCIA	H.15. " Por lo señalado anteriormente es importante revisar este tipo de contratacion para no incurrir en faltas en la contratación que ejecuten el el segundo semestre de 2013" (esto se refiere al proceso de contratación en cuanto al riesgo de nóminas paralelas y el riesgo de contratar para el desempeño de funciones permanentes y que implican subordinación.)	Contratar por intermedio de bolsa de empleo	No incurrir en riesgos por cobros de prestaciones sociales por parte de algunos contratistas	Contratos celebrados a partir del año 2014	01-agosto-13	31-ene-14	0.00%	DR. VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA	CONTRALORIA
TESORERIA	H.16 Revisados los pagos realizados por los contratistas al SGSS se evidencio que el valor cotizado no correspondió al 40% de lo legal, no dando cumplimiento al art. 50 de la ley 789 de 2002.	Oficiar a Supervisores , tesorero y Contratistas sobre la aplicabilidad de la norma y la responsabilidad en atender la misma	Dar cumplimiento a la disposicion legal en materia de pago de aportes al SGCC	Dos oficios por año	01-agosto-13	31-ene-14	100.00%	Dr. Benjamin Eduardo Herrera - Dr. Hermes Fernando Rico Y Dr. Vicente Rodríguez F.	CONTRALORIA
		Verificar antes de efectuar pagos a contratistas sobre la aplicabilidad de la norma relacioanda con el pago de aportes al SGSS	Dar cumplimiento a la disposicion legal en materia de pago de aportes al SGSS	verificar que el 100% de pagos a realizar a contratistas, hayan cumplido con el pago al SGSS sobre un IBC del 40% del vr. Del contrato.	01-agosto-13	31-ene-14	100.00%	DR. BENJAMIN HERRERA J. Y SUPERVISORES	CONTRALORIA

FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	H.17. Teniendo en cuenta que el GAP es la gestión de activos y pasivos solución para evaluar, controlar y hacer seguimiento de los riesgos de mercado. Al hacer seguimiento al contrato se evidenció que éste fue liquidado y a la fecha el GAP de liquidez del Instituto genera reportes que no son analizados e interpretados por los encargados del proceso para tomar decisiones respecto de esta información generada. El personal de planta no está en capacidad para la interpretación manejo del módulo objeto del contrato, de tal manera que se le de el uso para el cual se compro y así llenar las expectativas esperadas con ésta contratación para que a la postre no se genere un detrimento patrimonial por la subutilización del mismo.	Que el Coordinador Administrativo y Financiero se capacite en manejo del GAP implementado y en normatividad que regula el mismo	Dar aplicabilidad al software implementado que contribuya a la toma de decisiones	Certificación o acta de capacitación	01-agosto-13	31-ene-14	0.00%	DRA. ANA MILENA TRISTANCHO Y VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA	CONTRALORIA
JURIDICA	H.18. Durante la vigencia 2012 IDESAN no publicó en el SECOP los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión entre otros los ejecutados a partir de julio 12 de 2012 (desde J45--46-47-49-51-53-54-55-56-57-58-61-63-68-69)	Publicar en el SECOP toda la contratación que se haga en el Instituto	Sar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de publicación de la contratación	publicación del 100% de contratos celebrados	01-agosto-13	31-ene-14	100.00%	DR. HERMES FDO. RICO Y VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA	CONTRALORIA
GERENCIA	H.19 En todos los contratos auditados a los supervisores se les asigna su responsabilidad, pero no son notificados sobre la misma, lo que para el equipo auditor se traduce en una deficiencia que pone en riesgo el control y seguimiento de una ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, desde el mismo momento en que se celebra el contrato.	Notificar a los supervisores de los contratos de la resolución mediante la cual se les asignan los mismos	Dar cumplimiento a las disposiciones legales relacionadas con los actos administrativos	Notificación del 100% de las resoluciones mediante la cual se asignan supervisores	01-agosto-13	31-ene-14	100.00%	DR. VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA	CONTRALORIA
SISTEMAS	H.20. Los contratos, registrados en el SECOP deben conservar un estricto orden numérico y cronológico, toda vez que se presentaron igual numeración en los contratos adelantados bajo diferente modalidad de selección.	Publicar los contratos en el SECOP con una sola numeración consecutiva	Atender el hallazgo de la Contraloría	publicar el 100% de los contratos en el SECOP en forma consecutiva	01-agosto-13	31-ene-14	100.00%	DR. CLAUDIA HERNANDEZ Y DR. VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA	CONTRALORIA
ARCHIVO	H.21 Los informes de actividades son presentados por los contratistas, pero dentro del expediente contractual no son soportados detalladamente, estas actividades realizadas de tal manera que el ente de control pueda verificar y hacer seguimiento a las mismas.	Incluir en el expediente del contrato los soportes que evidencien la ejecución del contrato	Atender el hallazgo de la Contraloría	Que el 100% de las carpetas que contienen los folios de cada contrato incluyan soportes que evidencien lo ejecutado	01-agosto-13	31-ene-14	60.00%	DRA. CECILIA VIRVIESCAS , DR. HERMES FERNANDO RICO Y DR. VICENTE RODRIGUEZ FERREIRA	CONTRALORIA
		Enviar oficio a supervisores y contratistas recordando la inclusión de soportes en el expediente del contrato	Atender el hallazgo de la Contraloría	Emitir oficio que contenga el requerimiento.	01-agosto-13	31-ene-14	100.00%	DR. HERMES FDO. RICO.	CONTRALORIA

GESTION DE COMPRAS Y MANEJO DE INVENTARIO	Se observó que se encuentra adelantándose un proceso de cambio de mobiliario para todas las dependencias y se está en la entrega y baja de los activos, por lo tanto no se hizo inspección de bienes hasta tanto no se definen los nuevos inventarios para cada área.	Actualizar el Inventario de cada uno de los funcionarios y el inventario en el software xeo.	Se debe actualizar el inventario en cada una de las áreas con el fin de identificar que mobiliario queda a cada una de las dependencias y quien es el responsable.	el 100% del mobiliario nuevo, inventariado por dependencias con un responsable	02-ago-13	30-sep-13	100%	Profesional universitario de Planeacion e Inventarios	AUDITORIA INTERNA CONTROL INTERNO
GESTION DE COMPRAS Y MANEJO DE INVENTARIO	Se ha encontrado, que cada vigencia pasa sin publicarse el plan de compras ni en la pagina web ni en el SECOP	Publicar el plan de compras en la pagina Web y en el SECOP	Definir y programar las publicaciones	Definir y programar las publicaciones del plan de Compras en la página Web del Instituto y en el SECOP Publicar el plan de compras en el SECOP y en la pagina web	18-ene-13	01-jun-13	100.00%	Profesional universitario de Planeacion e Inventarios	AUDITORIA INTERNA CONTROL INTERNO
CAPTACION, COLOCACIÓN Y ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	Revisando los documentos de la gestion de Captacion y Colocacion se nota que no se Ampliar las especificaciones de los detalles de los documentos que se utilizan, por ejemplo en el documento de consignación Especificar en el detalle el banco y cta. en que se consigna.	No se detalla en los documentos que se utilizan por ejemplo en la consignación el detalle del banco ni de las cuentas	Ampollar el espacio de los formatos y detallar banco y cuentas	Se debe modificar los formatos teniendo en cuenta la casilla de "Detalles" y especificar en cada uno el numero de cuenta y el banco"	23-may-13	30-may-13	100.00%	Tesorero General	AUDITORIA INTERNA CONTROL INTERNO
GESTION DE CARTERA	Que la partida consignada en Bancos para abono de créditos no se identifique	I tesorero diariamente baja la información que se genera por bancos a través de la consulta virtual y envía reporte a cartera sobre las partidas sin identificar en formato	Utilizar formato propuesto	Se debe diseñar un control que sea efectivo para que no queden partidas sin identificar Identificar el 100% de las partidas consignadas	28-jun-13	30-nov-13	25.00%	Profesional Universitario de Convenios y Cartera	AUDITORIA INTERNA CONTROL INTERNO
PLANEACION ADMINISTRACION Y MEJORAMIENTO DEL S.G.C.	La organización no lleva acabo a intervalos planificados auditorías internas para determinar si el sistema de gestión de la calidad es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de estas normas internacionales (NTCISO9001:2008 y GP1000:2009) y requisitos del sistema gestión de la calidad establecidas por la organización EVIDENCIA No se presenta evidencia objetiva de evaluación a los procesos Administración de Convenios y Gestión Sistemas en la auditoría interna realizada para el año 2012	Tanto en la Administración de convenios, como en la Gestión de sistemas no se evidencio las auditorías internas del S.G.C., ya que se hicieron únicamente las de control interno,	Realizar la auditoria de Administración de convenio y Gestión de sistemas, del año 2012 con el fin de dar cumplimiento al requisito 8.2.2 de la norma ISO 9001:2008	Revisar y ajustar el plan de trabajo del para Calidad en el año. Que se ejecute el plan de trabajo propuesto Realizar las auditorias al proceso de convenios y sistemas correspondientes a la vigencia 2012	17-sep-13	30-sep-13	100.00%	Dra. Cecilia virviescas; dra Olga Calderon; Dr. Esteban Téllez	AUDITORIA EXTERNA INCONTEC
CAPTACION, COLOCACIÓN Y ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS	La entidad no identifica el estado del producto o servicio con respecto a los requisitos de seguimiento a través de toda la realización del producto o la prestación del servicio EVIDENCIA En el proceso Captacion, Colocación y Administración de Recursos Financieros, no se presenta evidencia del registro de control de firmas de apertura y manejo de la cuenta de ahorros N° 111-030-00490 del Tesorero Nelson Manuel Vargas identificado con cedula de ciudadanía número 91.480.560 del Municipio de Aratoca según autorización del alcalde Willer Fabián Beltrán Rueda de acuerdo a lo definido en el procedimiento 40.027.02-050 revisión 8	Que la apertura de las cuentas en muchas oportunidades se hace porque se recibe la solicitud vía e-mail. Y es difícil para los titulares y administradores de las cuentas presentarse personalmente en la Institución.	Revisas las carpetas de los municipios de Aratoca y actualizar firmas de tarjetas. Fecha de Ejecución. 31 de Diciembre de 2013	Revisar el 100% de las carpetas de los municipios que tengan cuentas. Actualizar el 100% de todas las firmas pendientes solicitándole la colaboración a la oficina Comercial y Gerencia que son las encargadas de las visitas a los diferentes	17-sep-13	30-dic-13	100.00%	Dr. Eduardo Herrera	AUDITORIA EXTERNA INCONTEC
					17-sep-13	30-dic-13	70.00%	Dr. Eduardo Herrera	

GESTION DE LA CONTABILIDAD	<p>La alta dirección no asegura de que se establecen los procesos de comunicación apropiados dentro de la entidad y de que la comunicación se efectúa considerando la eficacia, la eficiencia y la efectividad del Sistema de Gestión de la Calidad</p> <p>EVIDENCIA</p> <p>No se evidencia la realización de las reuniones del comité técnico de sostenibilidad del sistema contable con frecuencia ordinaria dentro de los 10 días cada tres meses por convocatoria hecha por su presidente con 8 días de antelación, de acuerdo con la Resolución número 00145 de fecha agosto 9 de 2006 artículo 4, se encuentran para el año 2012 acta No 001 de fecha noviembre 30 de 2012 "revisión y depuración de estados financieros a octubre 31 de 2012" y para el año 2013 las actas No 001 de marzo 6 de 2013 "baja de activos fijos" y No 002 de mayo 21 de 2013 "depuración inventario de bienes automotores"</p>	<p>Que el responsable de convocar el Comité de Sostenibilidad contable no tuvo en cuenta que así no exista tema a tratar debe elaborar el acta respectiva</p>	<p>Elaborar las actas correspondientes a la vigencia 2012, en cumplimiento al requisito establecido en el acto administrativo que conforme el Comité de Sostenibilidad Contable. Dejando constancia que estas no se ejecutaron en su momento en virtud a que no hubo tema a tratar.</p> <p>Fecha de Ejecución. 30 de Diciembre de 2013</p>	<p>Realizar las reuniones pendientes a la fecha con el fin de dar cumplimiento al requisito legal. Realizar 100% de actas pendientes</p>	17-sep-13	30-oct-13	100.00%	Dra. Ana milena tristáncho	AUDITORIA EXTERNA INCONTEC
					17-sep-13	30-dic-13	100.00%	Dra. Ana milena tristáncho	
GESTION DE CARTERA	<p>La entidad no lleva a cabo la prestación del servicio bajo condiciones controladas respecto a la disponibilidad de información que describa las características del servicio</p> <p>EVIDENCIA</p> <p>En el proceso gestión de cartera no se evidencio el reporte durante los primeros 15 días de cada mes a la Cifin en medio electrónico con base en el informe de cartera para el mes de noviembre y diciembre del año 2012 y de enero a agosto del año 2013</p>	<p>Para la vigencia 2012 el funcionario responsable no tuvo en cuenta lo dispuesto en el procedimiento para el reporte de la información a la CIFIN relacionada con el reporte en los primeros 15 días de cada mes)</p> <p>En la vigencia 2013, no se ha hecho el contrato con la CIFIN.</p>	<p>Se deben reportar los informes de cartera a la CIFIN pendientes desde el mes de noviembre de 2012 a Agosto de 2013</p> <p>Fecha de Ejecución. 30 de Octubre de 2013</p>	<p>Adelantar las gestiones pertinentes para dar inicio al contrato,</p> <p>Solicitar la clave de acceso. Obenter Clave</p> <p>Revisar y Reportar el 100% de los informes de cartera pendientes</p> <p>Calificar como proveedor critico a la CIFIN</p>	17-sep-13	20-oct-13	100.00%	Dra Azucena Pabon	AUDITORIA EXTERNA INCONTEC
					17-sep-13	20-oct-13	100.00%	Dra Azucena Pabon	
					17-sep-13	20-oct-13	0.00%	Dra Azucena Pabon	
					17-sep-13	30-dic-13	100.00%	Dra Azucena Pabon	
ADMINISTRACION DE CONVENIOS	<p>La entidad debe hacer seguimiento y medir las características del producto y/o servicio para verificar que se cumplen sus requisitos</p> <p>EVIDENCIA</p> <p>No hay evidencia de la medición del indicador de efectividad con frecuencia trimestral "recursos mipymes y micropymes " en el proceso de administración de convenios para el tercer trimestre (octubre-nov-dic) del año 2012 y I trimestre (enero-feb-marzo) y II trimestre (abril- mayo -junio) del año 2013</p>	<p>No se ha hecho ajuste a los indicadores del proceso para definir cuales aplican y cuáles no.</p>	<p>Se debe modificar la Caracterización del proceso de Administración de Convenios, con el fin de eliminar el indicador que ya no se está implementando del convenio de MIPYNES Y MICROPYMES.</p> <p>Fecha de Ejecución. 31 de Diciembre de 2013</p>	<p>1. Revisar y ajustar la caracterización e indicadores del proceso</p>	17-sep-13	30-dic-13	100.00%	Dra Azucena Pabon	AUDITORIA EXTERNA INCONTEC

78.86%

OBSERVACIONES: SE revisó el plan de mejoramiento Institucional el cual contiene los hallazgos evidenciados por la auditoría de la CONTRALORIA, el ICONTEC, las auditorías de control interno y Auditorias de Calidad. El Plan de Mejoramiento presenta un avance promedio del 47.35%.

FIRMA JEFE CONTROL INTERNO

Fecha de Elaboración ENERO 16 2014