

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO



ENTIDAD:	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
1. FECHA DE ELABORACIÓN:	2021/01/28 Vigencia Auditada 2019

No DEL HALLAZGO	HALLAZGOS FORMULADOS POR LA CGM	ACCION CORRECTIVA Y/PREVENTIVA	CARGO DEL RESPONSABLE DE CUMPLIR CADA ACCION DE MEJORA	META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
					FECHA DE INICIACION	FECHA TERMINACION	
1	Analizando la ejecución de los presupuestos de ingresos y gastos de la Universidad del Magdalena para la vigencia 2019, se pudo concluir que al cierre de la misma se generó un presunto déficit presupuestal por la suma de \$9.200.397.351,15. De lo anterior, se presume deficiencias al seguimiento y control al presupuesto de la Universidad del Magdalena, lo que genera un riesgo en el equilibrio financiero del ente de educación superior, si no se toman los correctivos de manera oportuna	Presentar Informe trimestral resumido del estado de fuentes y usos del presupuesto de la Institución, al Vicerrector Administrativo para su conocimiento y toma de acciones	Responsable Principal: Director Financiero Otros Responsables: Profesional Especializado encargado de la Coordinación del Grupo de Presupuesto	Actas de Reunión donde se presente informe trimestral corte de marzo, junio, septiembre y diciembre 2021	2021/01/01	2022/02/15	Cuatro (4) Actas de reunión de presentación de Informes presupuestales resumidos de Fuentes y Usos
2	Revisada la página WEB de la entidad auditada se pudo constatar que fue publicado 1 contrato de los 4378 contratos rendidos en el SIA CONTRALORIA, por lo que se presume el incumplimiento en publicitar las distintas actividades contractuales suscritos en la vigencia auditada, junto con sus actividades de ejecución de lo invertidos con los recursos públicos	Capacitar a los ordenadores del gasto y personal de las diferentes dependencias en el uso y cargue de información a la plataforma del SECOP I	Responsable Principal: Profesional Especializado encargado de la Coordinación del Grupo de Contratación Otros Responsables: Ordenadores del Gasto Delegados, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica	Capacitación de las personas responsables del cargue de información a la plataforma del SECOP I	2021/03/01	2021/12/30	Registro de Capacitación de Quince (15) personas
		Publicar en la plataforma del SECOP I todos los contratos celebrados por la Universidad del Magdalena	Responsable Principal: Ordenadores del Gasto Delegados	Publicación de los Contratos u Ordenes que haya suscrito la Entidad en la vigencia 2021 en la plataforma del SECOP I	2021/03/01	2022/01/05	N° de Ordenes o Contratos celebrados de enero a diciembre de la vigencia 2021 publicados en la plataforma del SECOP I
		Publicar en la pagina Web de Transparencia institucional listado de los contratos celebrados con información mínima relevante	Responsable Principal: Profesional Especializado encargado de la Coordinación del Grupo de Contratación Otros Responsables: Responsable Grupo de Gestión de la Calidad	Listado de ordenes y contratos celebrados en la vigencia 2021, publicados con periodicidad mensual en pagina de transparencia institucional	2021/02/10	2022/01/15	Doce (12) Listados con los contratos u ordenes de la vigencia 2021 publicados en pagina de Transparencia institucional
3	Por lo que, dentro del manual de contratación de la entidad auditada, no se encuentra establecida los siguientes procesos que son indispensable en el ejercicio de la labor contractual: ☐ No se encuentra definida la estructuración del plan de adquisiciones y compras el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad, indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la universidad iniciará el Proceso de Contratación, con el fin meritorio de predominar la planeación precontractual.	Actualización, Mejora y socialización del procedimiento que permite la construcción del Plan de Compras	Responsable Principal: Director Administrativo Otros Responsables: Profesionales Especializados encargados de la Coordinación de los Grupos de Compras y Contratación	Procedimiento Plan de Compras	2020/12/01	2021/01/31	Procedimiento AD-P06 versión 05 Publicado en COGUA+

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO



ENTIDAD:	UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA
1. FECHA DE ELABORACIÓN:	2021/01/28 Vigencia Auditada 2019

No DEL HALLAZGO	HALLAZGOS FORMULADOS POR LA CGM	ACCION CORRECTIVA Y/PREVENTIVA	CARGO DEL RESPONSABLE DE CUMPLIR CADA ACCION DE MEJORA	META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR DE CUMPLIMIENTO
					FECHA DE INICIACION	FECHA TERMINACION	
4	<p>Por lo que, dentro del manual de contratación de la entidad auditada, no se encuentra establecida los siguientes procesos que son indispensable en el ejercicio de la labor contractual: <input type="checkbox"/> No se encuentra definida la estructuración del plan de adquisiciones y compras el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad, indicar el valor estimado del contrato, el tipo de recursos con cargo a los cuales la Entidad Estatal pagará el bien, obra o servicio, la modalidad de selección del contratista, y la fecha aproximada en la cual la universidad iniciará el Proceso de Contratación, con el fin meritorio de predominar la planeación precontractual. <input type="checkbox"/> No se establece la publicación de las actividades contractuales en el SECOP en cumplimiento al principio de publicidad, con fundamento a lo establecido en el artículo 209 de la Constitución política de Colombia, Ley 1712 del 2014 y la Circular Única de Colombia Eficiente. <input type="checkbox"/> No se establece dentro de los procesos de contratación la preferencia por empresas que cuenten dentro de su nómina con personas en situación de discapacidad y/o Mipyme, toda vez que se presente un empate entre las ofertas presentadas, de conformidad con lo establecido en las leyes 361 de 1997 (literal a del artículo 24), 590 de 2000 (numeral 4 del artículo 12). Estos factores deben ser incorporados en los manuales de contratación de la Entidad Estatal de régimen especial (CCE, 2016, p. 6). <input type="checkbox"/> La Ley 1150 de 2007, además de introducir medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993, “[dicta] otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”, entre las cuales dispone que estas Entidades “aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal” (artículo 14). Esta ley señala además que el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- cuenta con la información oficial de la contratación realizada con dineros públicos y sirve de punto único de ingreso de información de las Entidades Estatales (artículo 3). <input type="checkbox"/> La Ley 1712 de 2014 -Ley de transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública- obliga a las Entidades Estatales a publicar todos los datos de adjudicación y ejecución de contratos, indistintamente si ejecutan o no recursos públicos (artículos 11). <input type="checkbox"/> No se establece trámite de identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación</p>	<p>Realizar reuniones con ordenadores del gasto y equipo jurídico para la revisión de las normas internas de contratación de la Universidad del Magdalena (Acuerdo Superior N° 010 de 2013 y sus respectivas modificaciones) frente a la normativa expedida a la fecha relacionada con procesos de contratación</p>	<p>Responsable Principal: Director Administrativo, Otros Responsables: Jefe Oficina Asesora Jurídica, Profesionales Especializados encargados de la Coordinación de los Grupos de Compras y Contratación</p>	<p>Reuniones (3) para revisión del Estatuto de Contratación con el fin de procurar que el mismo esté acorde a la normativa que rigen la contratación para las Universidades Públicas en Colombia</p>	2021/03/01	2021/12/30	<p>Tres (3) Actas de reunion de revision Normativa Contractual</p>

Original firmado	Original firmado
<p>FIRMA Delegado de las actuaciones administrativas mediante Resolución Rectoral No. 398 de 2017</p> <p>Nombre: OSCAR CASTILLO MOSCARELLA, Jefe Oficina Asesora Jurídica</p> <p>No. Documento de Identidad: 12621405</p>	<p align="center">FIRMA Jefe de Control Interno</p> <p>Nombre: MILENA DE LEON MENDOZA</p> <p>No. Documento de Identidad: 39058006</p>