

FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO



ENTIDAD: UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

1. FECHA DE ELABORACIÓN: 24/04/2019

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 INICIACIÓN	FECHA TERMINACIÓN	
6	<p>En el estudio del cumplimiento de la ley de transparencia, anticorrupción y atención al ciudadano se evidenció un alto nivel de cumplimiento de estas disposiciones, sin embargo, se determinaron situaciones que reflejan falencias en la aplicabilidad de estas disposiciones, de conformidad con lo mencionado en el presente ítem. La comisión auditora insta a la administración de la Universidad a que de conformidad con las regulaciones y organización interna, se tomen las medidas a que haya lugar subsanar las debilidades presentadas y evidenciar un total cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas con estos aspectos.</p>	Identificar y consolidar en formato de datos abiertos el Inventario de la información relevante y de impacto para los ciudadanos.	Secretaría General - P.E.Grupo de Gestión Documental.	Listado de datos abiertos publicado.	04/02/2019	31/12/2019	Inventario de datos abiertos publicado en portal de Transparencia Acceso a la Información.
		Consolidar el Plan de Compras en formato de datos abiertos, que contenga información clara y detallada que permita mejores condiciones de competencia a través de la participación de un mayor número de proveedores en los procesos de selección que se van a adelantar durante el año.	Director Administrativo - P.E. Grupo de Compras y Administración de Bienes.	Plan de compras publicado en formato de datos abiertos.	04/02/2019	31/12/2019	Plan de Compras publicado en portal de Transparencia Acceso a la Información en formato de datos abiertos.
		Publicar la relación de funcionarios del nivel directivo con nombre propio y enlace directo al SIGEP, de tal forma que el ciudadano identifique claramente los funcionarios encargados de la toma de decisiones al interior de la Alma Máter.	Director Talento Humano.	Información de perfil de funcionarios y directivos principales publicada.	01/02/2019	30/12/2019	Directorio de funcionarios publicado en portal de Transparencia Acceso a la Información.
		Garantizar que el link Directorio de servidores públicos, contratistas y docentes catedráticos (SIGEP) publicado en el sitio web de transparencia dirija a la consulta de la Institución en el SIGEP.	Jefe Oficina Asesora Jurídica P.E.Grupo de Contratación.	Directorio de funcionarios y contratistas publicado.	01/02/2019	30/12/2019	Link al SIGEP con la consulta Unimagdalena en portal de Transparencia Acceso a la Información.
		Publicar de manera centralizada la información de trámites y servicios de la entidad.	Jefe Oficina Asesora de Planeación - P.E.Grupo de Gestión de la Calidad.	Relación de los trámites en sitio web incluyendo los enlaces de los que se encuentran en el SUIT.	01/02/2019	30/08/2019	Sección de trámites y servicios en portal de Transparencia Acceso a la Información actualizada.

FIRMA Delegado de las actuaciones administrativas mediante Resolución Rectoral No. 398 de 2017.  
 Nombre: OSCAR CASTILLO MOSCARELLA, Jefe Oficina Asesora Jurídica  
 No. Documento de Identidad: 1262105

FIRMA JEFE DE CONTROL INTERNO  
 Nombre: MILENA DE LEON MENDOZA  
 No. Documento de Identidad: 39058006

## FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO



ENTIDAD:

UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA

1. FECHA DE ELABORACIÓN:

24/04/2019

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	
2	La Universidad del Magdalena en la vigencia fiscal 2017 realizo importantes inversiones a la adecuación, remodelación y dotación del despacho de la rectoría de la universidad por un total de \$192.574.425, correspondiente a los siguientes contratos celebrados y ejecutados en la vigencia 2017. Entendiendo la intención de adecuar un espacio apropiado para la administración, al revisar el detalle y las características de los gastos efectuados, para esta comisión auditora, se presentaron gastos en excesos, gastos no prioritarios e innecesarios además de poco coherentes con las necesidades de la Universidad y con los principios de economía, eficiencia y responsabilidad propios de la función administrativa. Este presunto gasto descomodido, no acordes con la misión y los requerimientos reales de la Entidad, se realizó incumpliendo los preceptos sobre austeridad en el gasto establecido por el gobierno nacional para el presupuesto público.	Directriz Institucional sobre austeridad en el gasto con cargo a recursos publicos	Vicerrector Administrativo Jefe Oficina Asesora Juridica	Documento de directriz definida, aprobada y socializada	02/06/2019	30/06/2019	Aplicación efectiva de la directriz por todos los actores en la etapa precontractual
3	La Universidad del Magdalena no ha dado cumplimiento al principio de publicidad en la contratación, en el sentido que la actividad contractual de las entidades que ejecutan recursos públicos debe estar publicada en el SECOF de acuerdo con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Ley 019 de 2012. Al verificar la aplicación del principio de publicidad en los contratos celebrados durante la vigencia 2017 se evidenció que la Universidad del Magdalena no realizó publicación de su actividad contractual en el SECOF durante la vigencia auditada, contrariando lo dispuesto en la normatividad vigente.	Publicación en el SECOF de los contratos que se celebren con recursos de la Ley 715 de 2001 (Sistema General de Participación)	Jefe Oficina Asesora Juridica - P.E. Grupo de Contratación	Contratos celebrados con recursos del SGP publicados en el SECOF	02/04/2019	31/12/2019	Contratos con recursos del SGP Publicados en SECOF
4	La Universidad del Magdalena bajo la modalidad de Contratación Directa suscribió contrato No. CCO-VAD-0026-2017 por un término de ejecución de 60 días hábiles y un valor de \$ 322.000.000 pesos m/cte con la empresa SAG SERVICIOS DE INGENIERÍA S.A.S., cuyo objeto fue la compra e instalación de dos (2) sistemas de autoprestamo selfcheck 1000 híbrido bibliotheca+3m para rfid y seguridad electromagnética encargado de préstamos de material como puntos adicionales de circulación y préstamo, un lector de tags RFID portátil inalámbrico, una estación de trabajo RFID en punto de circulación y prestamos encargada de programación de tags RFID. 21000 etiquetas delgadas con antena RF y microchip integrado para cd-s y dvd, un sistema de seguridad tattle tape gate dm bibliotheca+3m de tres corredores. Al revisar la vigencia de los amparos cubiertos por las pólizas se evidencia que estas fechas no son concordantes con el término de ejecución del contrato, el cual teniendo en cuenta su acta de inicio debería concluir el día 30 de abril de 2018, no obstante, estas fueron aprobadas. Posteriormente y ya habiéndose cumplido el objeto contratado y presentado la factura por parte del contratista, se presenta una segunda modificación de la póliza inicial ajustando las vigencias de acuerdo a las fechas reales de ejecución del contrato. De acuerdo con la cronología del contrato se evidenciaron inconsistencias con la expedición equivocada de las diferentes pólizas, tanto en los amparos como en las vigencias respectivas, aun cuando la primera modificación se realiza un día después de haber iniciado la ejecución del contrato (Febrero 2 de 2018). Cabe resaltar que de acuerdo a la cláusula Vigésima tercera del acuerdo de voluntades - Requisitos de perfeccionamiento y ejecución: Requisitos de ejecución. La orden solo podrá ejecutarse cuando se cumplan los siguientes requisitos: inciso b - aprobación de la garantía contractual. Ante esta situación no es claro cómo se dio inicio a la ejecución de dicho contrato el día 1 de febrero, cuando para la fecha aún no se habían constituido la totalidad de los amparos exigidos en el mismo contrato y las vigencias de las presentadas no correspondían a la realidad del contrato. Sólo hasta el día 28 de junio de 2018 fecha en la cual ya había sido cumplido el objeto contratado y el contratista había emitido facturas No. C-10345 y C-10346, fueron modificados los amparos asegurados corrigiendo las vigencias de acuerdo al término de ejecución del contrato. Cabe señalar que aunque no se materializó ninguno de los riesgos previstos en la etapa de planeación, si se expuso a la Entidad durante el periodo comprendido entre el 29 de marzo y el 30 de abril del 2018 tiempo durante el cual no se protegió dicha ejecución con el amparo de responsabilidad civil extracontractual, recalando que, aun cuando se realizó modificación de la póliza en tiempo posterior, la aseguradora no tenía la obligación de responder ante cualquier ocurrencia presentada en dicho periodo.	Realizar ajustes y mejoras en el procedimiento de aprobacion de polizas	Jefe Oficina Asesora Juridica - P.E. Grupo de Contratación	Procedimiento de Aprobación de polizas aprobado y publicado en COGUI	02/04/2019	31/05/2019	Procedimiento aprobado y publicado en pagina de sistema de gestion integral de la Calidad COGUI
			Vicerrectoria Administrativa Jefe Oficina Asesora Juridica - P.E. Grupo de Contratación	Capacitación y/o talleres de socialización del tema	01/06/2019	31/12/2019	Aprobación de las polizas antes de la ejecución de los contrato que establecieron amparos.
5	En proceso de revisión de la documentación contractual se evidenció que la Universidad del Magdalena no presenta un archivo organizado y estructurado de los expedientes contractuales. De la muestra solicitada correspondiente a la vigencia 2017, la documentación se encontró dispersa, no se contó con la información de cada contrato organizada y debidamente foliada, parte de los documentos reposaban en el área de tesorería como soporte de los pagos, y aunque esta documentación fue aportada a la comisión auditora, no debe olvidarse que la misma hace parte de un expediente contractual dando fe del cumplimiento del proceso llevado, este hecho dificultó en gran parte el estudio de la documentación contractual, situación desfavorable no sólo para el actuar del órgano de control sino también para la labor de seguimiento y control que dentro de sus procedimientos internos deba realizar la Universidad. La situación evidenciada contraviene lo dispuesto en el Art. 29 parágrafo primero – ARCHIVO Y CUSTODIA DOCUMENTAL del Manual de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior 010 de 2013), según la cual cada ordenador de gasto será el responsable de la custodia del expediente contractual, así mismo, dando aplicabilidad a las TRD de la Entidad, cada ordenador de gasto es el responsable del archivo de la serie CONTRATOS / subserie ORDENES incluida la TOTALIDAD de los tipos documentales que conforman dicho expediente a lo largo de todas sus etapas.	Reforzar en los ordenadores del gasto delegados y su equipo de colaboradores, el procedimiento y las reglas generales que deben tenerse en cuenta la momento de organizar y llevar la custodia física de los expedientes contractuales que reposan en cada una de sus archivos de gestión por dependencias	Jefe Oficina Asesora Juridica - P.E. Grupo de Contratación	Documento que contenga la directriz institucional sobre la custodia y manejo del archivo documental socializado	02/04/2019	31/05/2019	100% de las carpetas de los contratos celebrados por la universidad con la documentación producida en la gestión contractual (precontractual, contractual y postcontractual) física o digital según corresponda.
		Elaborar y adoptar mediante acto administrativo el Esquema de Publicación de Información.	Secretaría General - P.E. Grupo de Gestión Documental.	Documento Esquema de Publicación de Información.	04/02/2019	31/12/2019	Documento aprobado y publicado en la página web de Transparencia y acceso a la Información.
		Revisar, completar y adoptar el Registro de Activos de Información, de tal forma que incluya los campos obligatorios.	Secretaría General - P.E. Grupo de Gestión Documental.	Registro de Activos adoptado y publicad.	04/02/2019	31/12/2019	Registro de activos de información adoptado y publicado en portal de Transparencia Acceso a la Información.