



PLAN DE MEJORAMIENTO - OBSERVACIONES A LA AUDITORÍA AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO I TRIMESTRE DE 2018

PROCESO:		Vicerrectoría Administrativa y Financiera										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	98
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	Nº del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
2018300880	Mayo 25 de 2018	1	<p>Comunicaciones y transportes</p> <p>El Artículo 4 del Decreto 1510 de 2013 (compilado en el Decreto 1082 de 2015), precisa,:</p> <p>"ART. 4. Plan Anual de Adquisiciones. Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. (...)"</p> <p>Así mismo, el Artículo 2.2.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones del decreto 1082 de 2015, determina:</p> <p>Las Entidades Estatales deben elaborar un Plan Anual de Adquisiciones, el cual debe contener la lista de bienes, obras y servicios que pretenden adquirir durante el año. En el Plan Anual de Adquisiciones, la Entidad Estatal debe señalar la necesidad y cuando conoce el bien, obra o servicio que satisface esa necesidad debe identificarlo utilizando el Clasificador de Bienes y Servicios, e 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 Entidad Estatal iniciará el Proceso de Contratación. Colombia Compra Eficiente establecerá los lineamientos y el formato que debe ser utilizado para elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.</p> <p>Por su parte, la Resolución interna No. 041 de 2016 manual de contratación, determina para la etapa precontractual "Así las cosas, todo bien, servicio u obra pública que se pretenda contratar deberá estar incluida dentro del plan de compras."</p> <p>Al verificar el "Plan Anual de Adquisiciones 2018", que se encuentra publicado en la página web de la Institución, se observó que en mismo no se referencia compra de equipo celular para la vigencia en curso.</p> <p>Por lo antes expuesto, es importante se revisen dichos mecanismos a fin de evitar la materialización de un riesgo como el de "incumplimiento", el que a su vez podría derivar en investigaciones de parte de los organismos de control, sanciones o incluso daño patrimonial para la Institución.</p>	<p>Modificar el procedimiento GF-BS-PR-006 -Publicación y seguimiento al Plan anual de adquisiciones, en el cual se describa la actualización del PAA, en los meses de marzo, junio, septiembre, diciembre, ingresando aquellas novedades de necesidades de bienes y servicios, debidamente cuantificadas.</p>	Junio-5-2018	Junio-30-2018	<p>Dar cumplimiento a la normatividad vigente buscando la articulación de los participes en los procesos de compras y contratación pública, con el fin de lograr una mayor planeación, eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del estado.</p>	Junio-30-2018	Bienes y servicios	Beatriz Elena Millan Murillo			
		2	<p>Comunicación y transporte</p> <p>Se logró establecer que la Institución no dispone de un procedimiento que permita determinar bajo qué condiciones se puede realizar el (cambio) de equipo celular. La única disposición al respecto, es la que contempla el Artículo 8 del Acuerdo No. 02 de 2017, que precisa: "Sólo podrá asignarse un teléfono celular al Rector, con su respectivo plan con cargo a recursos de la Institución."</p> <p>Lo anterior se pudo constatar tras la verificación que se realizó a los gastos en los que incurrió la Institución en el primer trimestre de 2018, y que son sujetos de control según las disposiciones legales en materia de austeridad en el gasto público.</p> <p>Lo antes referenciado expone a la Institución a la materialización del riesgo de "incumplimiento", lo cual podría generar a su vez sobrecostos, pérdidas económicas e incluso investigaciones por partes de los Órganos de Control, entre otros.</p>	<p>Levantar un instructivo para establecer la pertinencia de cambio de equipo celular, conforme a la necesidad presentada.</p>	Junio-5-2018	15/07/2018	<p>Regular por medio de un instructivo el cambio de equipos celulares dentro de la Institución Universitaria.</p>	15/07/2018	Bienes y servicios	Beatriz Elena Millan Murillo			
		3	<p>Telefonía</p> <p>Si bien la Institución ha establecido restricciones para realizar llamadas a nivel nacional, internacional y a teléfonos celulares, es decir, que no desde todos los teléfonos fijos y extensiones, se puede acceder a dichos servicios, se logró establecer que no se cuenta con un reglamento interno que determine aspectos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Criterios para habilitar el acceso al servicio. - Asignación de permisos para realizar estas llamadas. (Personas autorizadas). - Tiempos estimados de duración de las llamadas. - Topes máximos autorizados. - U otros aspectos que considera la Institución. <p>Lo anterior, expone a la Institución a la materialización del riesgo de "incumplimiento", lo cual podría generar a su vez sobrecostos, pérdidas económicas e incluso investigaciones por partes de los Órganos de Control, entre otros.</p>	<p>Levantar un instructivo para autorizar el uso de llamadas nacionales, internacionales y a celulares desde las extensiones telefónicas de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.</p>	15/06/2018	15/07/2018	<p>Establecer controles en la autorización y uso racional del servicio de telefonía nacional, internacional y celular a nivel Institucional.</p>	31/07/2018	Gestión de TI	Juan Paulo Jones Prada			

PLAN DE MEJORAMIENTO - OBSERVACIONES A LA AUDITORÍA AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO I TRIMESTRE DE 2018

PROCESO:													
Vicerrectoría Administrativa y Financiera												PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	98
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	Nº del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
		4	<p>Acueducto, energía y gas</p> <p>Se observó un incremento significativo en el rubro servicios públicos domiciliarios como acueducto, energía y gas para enero de 2018.</p> <p>Tras la verificación realizada se logró establecer que los servicios públicos que se facturaron en diciembre de 2017, fueron causados en enero de 2018.</p> <p>Al respecto se debe considerar:</p> <p>La Ley 87 de 1993 en su Artículo 2º determina. - Objetivos del sistema de Control Interno.</p> <p>"e) Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;"</p> <p>Por su parte el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera de las entidades del Gobierno establece:</p> <p>Devengo: los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del período.</p> <p>Es importante como mejor práctica revisar este procedimiento, con el único propósito de ajustarse a las normas contables que le aplican a la Institución, considerando que los hechos económicos deben quedar causados en el período en el momento en que sucedan.</p>	<p>Descargar por medio electrónico a través de la página WEB de la entidad que presta los servicios de acueducto, alcantarillado, energía y gas, las facturas dentro del mes en el que se genera la obligación, con el fin de proceder con los registros presupuestales y contables.</p>	01/06/2018	30/06/2018	<p>Implementar la estrategia que permita cumplir con el principio de devengo evidenciando el registro de la obligación en el mismo período en que sucede el hecho económico.</p>	30/06/2018	Bienes y Servicios - Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Beatriz Milán			
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO													
Nombre del responsable:			Luz Adriana Palacio					Correo electrónico:			Teléfono y extensión:		

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.

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 (-).

Descripción del hallazgo y observación: corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

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.

Plazo: fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la ejecución de la acción.

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.

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 (-).

Responsables (Dependencia – Funcionario): corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

SEGUIMIENTO

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.

Efectividad: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

Evidencias: se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.