

Nombre IES		UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO	Elaborado por:	DIEGO FERNANDO FRANCO LUYTON - DIRECTOR ACADÉMICO FRAN ANBAL MESA CORTES - DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO HAROLD ENRIQUE COGOLLO - SECRETARIO GENERAL		Fecha elaboración	22/12/2020	Revisado por:	DAGOBERTO RIASCOS MICOLTA - RECTOR ENCARGADO	Aprobado por:	DAGOBERTO RIASCOS MICOLTA - RECTOR ENCARGADO	Fecha aprobación	29/12/2020								
Modificado (S/N/O)	SI	Justificación modificación	SE REALIZA REFORMULACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INICIAL BAJO RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE SUBDIRECCION INSPECCION Y VIGILANCIA DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, EN EL MARCO DE LA MEDIDA PREVENTIVA LA IES EN LA RESOLUCION MINISTERIAL 7361 DEL 2015										Modificación Aprobada por:	DAGOBERTO RIASCOS MICOLTA - RECTOR ENCARGADO	Fecha aprobación modificación:	29/12/2020					
No.	Componente	Hallazgos, observaciones o recomendaciones	Causa raíz	Acciones	% Peso Acción	No. de Actividad	Descripción de las Actividades	% Peso Actividad	Productos/ Evidencias	Responsables	Recursos Financieros	Fecha de inicio DD/MM/AAAA	Fecha de terminación DD/MM/AAAA	Avance Reportado	Descripción del Avance Reportado	% Ejecutado Actividad	% Avance de la Acción	Fecha de seguimiento DD/MM/AAAA	Observaciones del seguimiento	Evaluación actividades	Evaluación de la acción
1	ACADÉMICO	1. Las oficinas, los salones de clase y los laboratorios tienen problemas de ventilación, pues el diseño arquitectónico no responde a las condiciones de la región, los ventiladores no son apropiados e impiden la circulación de aire.	La infraestructura de los espacios físicos no permiten la ventilación natural	Comprar ventiladores para los salones, acondicionados para las salas de sistemas y oficinas que lo requieran	1.6%	1	Compra de los ventiladores y aire acondicionado necesarios	0.53%	Recibo a satisfacción	Director de la DAF	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
						2	Instalación de los ventiladores y los aire acondicionados	0.53%	Mantenimiento	Mantenimiento	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
						3	Cronograma de mantenimiento	0.54%	Recibo a satisfacción	Jefe de mantenimiento	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
2	ACADÉMICO	2. Los equipos de video beam disponibles en los salones de clase y los que tienen reservados en el salón de audiovisuales presentan fallas atribuidas a la humedad de la región. (Folio 1744)	Inadecuado mantenimiento de los videos beam	Mejorar la frecuencia de los mantenimientos	1.6%	1	Realizar cronograma de mantenimiento de los video beam	0.80%	Cronograma de mantenimiento de los video beam	Personal de audiovisuales	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
						2	Ejecutar el mantenimiento de los video beam de acuerdo a lo estipulado en el cronograma	0.80%	Informe de ejecución de los mantenimientos	Personal de audiovisuales	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
3	ACADÉMICO	3. La sede conocida como "La Ciudadela" posee deficiencias en los laboratorios por no contar con equipos modernos y de nueva tecnología...	Poco espacio para los laboratorios en el campus universitario	Dar apertura del bloque once del campus universitario	1.6%	1	Trasladar los laboratorios de la sede ciudadela al campus universitario	0.80%	Informe del jefe de laboratorios de la apertura del bloque once del campus universitario	Jefe de laboratorios	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
						2	Dotar a los laboratorios con equipos modernos	0.80%	Recibo a satisfacción de la dotación de laboratorios	Documento de recibo a satisfacción de los implementos comprados para el laboratorio (material fotográfico)	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
4	ACADÉMICO	4. Existen deficiencias en cuanto a prácticas y salidas académicas	Insuficiencia en la presupuestación de las prácticas y salidas pedagógicas establecidas en los documentos maestros y planteados en los planes de trabajo de los docentes	Realizar el cronograma y presupuesto de salidas pedagógicas y las prácticas necesarias de acuerdo a los documentos maestros y los planes	1.6%	1	Presentar cronograma de salidas y prácticas por programa al consejo académico	0.53%	Programa de salidas y prácticas por programas	Director de programa	No se requiere	21/12/2020	02/03/2021			0%	0%				
						2	Aprobar por parte del consejo académico el presupuesto de las salidas y las prácticas pedagógicas	0.53%	Acta de aprobación del consejo académico del presupuesto de las salidas y las prácticas pedagógicas	Secretario General	No se requiere	21/12/2020	02/03/2021			0%	0%				
						3	Ejecutar el cronograma de salidas y prácticas pedagógicas por cada uno de los programas	0.54%	Informe Final de inventario	Directores de programa	No se requiere	21/12/2020	12/03/2021			0%	0%				
5	ACADÉMICO	5. Se evidencia una crítica disminución de los grupos de investigación reconocidos por COCIBENCA, pasando de tener 20 grupos en COCIBENCA a 5, porque los grupos desaparecieron. La problemática administrativa ha impedido que los recursos para conseguir el objetivo de mejorar esta situación fluyan.	La deficiencia de la dirección de investigación y la inestabilidad de los directores no permito la aplicación de la política de investigación que fortaleciera los grupos de investigación	Asignar el presupuesto a la dirección de investigación de acuerdo al plan operativo que se presente	1.6%	1	Realizar el plan operativo con su respectivo presupuesto	0.53%	Plan operativo con su presupuestación	Director de investigación	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
						2	Aprobar el plan operativo por el comité de investigación	0.53%	Acta de aprobación del comité de investigación del plan operativa	Secretario del comité de investigación	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
						3	Ejecutar el plan operativo de la dirección de investigación	0.54%	Informe del plan de mejoramiento	Director de investigación	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
6	ACADÉMICO	6. No existe en la institución política clara de seguimiento a egresados, pero en cada programa está trabajado por implementar modelos que permitan el conocimiento de la situación actual de los egresados de los programas. En esta materia se ha hecho un trabajo incipiente y poco representativo.	Inadecuada política de seguimiento a los egresados	Crear la política de seguimiento a egresado	1.6%	1	Construir la política de seguimiento egresado	0.8%	Documento de la política de egresado	Dirección de proyección social	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
						2	Aprobación por parte del consejo superior la política de egresado	0.8%	Acta de aprobación de la política de seguimiento de egresado	Secretario general	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
7	ACADÉMICO	7. El número de docentes de planta está reducido a un número de 20. A lo anterior debe sumarse que la vinculación de la mayoría de docentes es a través de contratos de nueva o once meses.	La falta de recursos presupuestales para tener docentes de carrera	Asignación de recursos para la convocatoria del Concurso de merito de docentes de carrera	1.6%	1	Solicitud de necesidades y perfiles de los docentes del programa al consejo académico	0.53%	Perfiles de los docentes	Director de programa	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
						2	Presentación y aprobación de los perfiles de los docentes necesarios en los programas hasta cumplir con los recursos disponibles	0.53%	Acta del consejo Académico de la aprobación de los perfiles de los docentes	Secretario General	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
						3	Realización de las convocatorias del concurso de merito	0.54%	Publicación de la convocatoria	Rector	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
8	ACADÉMICO	8. No existe una política institucional de acompañamiento en la formación docente. Debilidad en el apoyo a los docentes para el mejoramiento de sus competencias. No es clara la política de formación docente por iniciativa de la institución. (Folio 1746). Solo existe evidencia que este año, en este mes de enero, se diseñó un diplomado sobre Educación por competencias como eje de integración curricular, docencia, investigación y proyección social.	Inexistencia de una política de formación docente	Aprobación de la política de formación docente en el consejo superior	1.6%	1	Diseñar una política de formación docente	0.53%	Documento de la política de formación	Directo Académico	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
						2	Aprobación de la política de formación docente en el consejo Académico	0.53%	Acta del Consejo Académico y Superior	Secretario Académico	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
						3	Ejecución de la política	0.54%	Informe de ejecución	Director Académico	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
9	ACADÉMICO	9. Se observa que si bien los programas a esta fecha no se han afectado de manera sustancial en la prestación del servicio académico, por razón de la actual situación administrativa de la institución, existe riesgo en la demora e incluso parálisis en la ejecución de los labores y proyectos presentados por los responsables de cada proyecto académica.	Inestabilidad laboral del personal directivo, docentes ocasionales, medio tiempo y carrera	Definir procedimiento para la estabilidad del personal no docente de carrera de la Universidad	1.6%	1	Crear el procedimiento de estabilidad del personal no docente de carrera	0.53%	Procedimiento de estabilidad	Dir/Directora de la División de personal	No se requiere	21/12/2020	01/01/2021			0%	0%				
						2	Aprobación del procedimiento de estabilidad del personal no docente de carrera de la universidad	0.53%	Acta de aprobación del procedimiento de estabilidad	Secretaría del comité de calidad	No se requiere	21/12/2020	12/01/2021			0%	0%				
						3	Aplicación del procedimiento	0.54%	Informe de ejecución	Jefe de división de personal	No se requiere	21/12/2020	18/1/2021			0%	0%				
10	ACADÉMICO	2018 - 2. La Universidad del Pacífico no entregó información sobre dotación de los auditorios, salas de audiovisuales, laboratorios y aulas regulares y tampoco relación total del inventario bibliográfico dispuesto para la comunidad académica.	La información que se presenta no respondían a la exigencia del MEN.	Entregar la información de acuerdo a los parámetros definidos por el MEN	1.6%	1	Diseñar un procedimiento donde se establezca la presentación de información al MEN	0.80%	Procedimiento de presentación	Directo Académico	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
						2	Aprobación del comité de calidad de la Universidad	0.80%	Acta de aprobación	Secretaría del comité de calidad	No se requiere	31/01/2021	19/03/2021			0%	0%				
11	ACADÉMICO	2018 - 3. Obra de la sala de procesos no cumple con los requisitos técnicos previamente establecidos. La infraestructura en general se encuentra en estado de deterioro.	El incumplimiento de las normas técnicas de invima sobre el espacio físico del área de procesamiento de alimentos (Sabaletas)	Ajustar el espacio físico de la sala de procesamiento a las normas vigentes	1.6%	1	Diagnostico sobre el espacio de procesamiento de alimentos	0.53%	Documento del Diagnostico del espacio de procesamiento	Director del Programa	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
						2	Construir una propuesta de reacondicionamiento de acuerdo a la normatividad vigente al procesamiento de productos carnicos para el consumo humano	0.53%	Propuesta de reacondicionamiento de la planta física de la sala de procesamiento	Director de programa	No se requiere	31/01/2021	31/03/2021			0%	0%				
						3	Ejecución de la propuesta	0.54%	Informe de ejecución	Director del programa	No se requiere	31/03/2021	18/12/2021			0%	0%				
12	ACADÉMICO	2018 - 4. Los recursos de la comercialización de tilapia se destinan para cubrir las necesidades del centro de investigación, pero no están siendo contabilizados en la institución.	No existe procedimiento para la orientación contable de los recursos provenientes del centro de investigación	Procedimiento para la orientación contable de los recursos	1.6%	1	Registro contable por venta de tilapia	0.80%	Registro contable	Contador de la institución	No se requiere	21/12/2020	31/03/2021			0%	0%				
						2	Consignación de los recursos a la cuenta proporcionada por la DAF	0.80%	Recibo de consignación	Administrador de la grilla	No se requiere	31/03/2021	30/04/2021			0%	0%				
13	FINANCIERO	11. Los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del 2014, no se presentaron al consejo superior de manera oportuna, incumpliendo lo establecido en el artículo 19 literal D del estatuto general de la Universidad (Folios 1413-1421).	El Consejo Superior Universitario de la época aprobó los Estados Financieros del 2014 con salvedad, debido a que estos se encontraban elaborados de forma manual en hojas de Excel y no se encontraban suscritos, lo cual no generaba confianza. Esto debido a que no se había puesto en marcha la implementación y uso del software GESTASOFT.	Prepara los estados financieros de conformidad a la normativa legal vigente.	1.9%	1	Presentar al consejo superior los estados financieros para su aprobación	0.95%	Estados financieros debidamente suscritos	Area de contabilidad	No se requiere	21/12/2012	31/01/2021			0%	0%				
						2	Aprobación de los estados financieros para su aprobación por parte del consejo superior	0.95%	Actas aprobadas por el consejo superior	Consejo superior	No se requiere	21/12/2012	31/01/2021			0%	0%				
14	FINANCIERO	12. Los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2014, no se encuentran suscritos, de acuerdo a lo indicado en el Plan General de Contabilidad Pública, los cuales deben certificarse, mediante firma, por parte del representante legal de la entidad, así como por el contador público responsable.	Los estados financieros no se prepararon de manera oportuna en cumplimiento de las fechas legalmente establecidas.	Realizar la preparación y debida referendación de los estados financieros por parte del contador y el representante legal de la universidad	1.9%	1	Elaboración y firma de los estados financieros	0.95%	Estado financieros debidamente certificados por los funcionarios competentes Contador y representante legal	Contador	No se requiere	21/12/2020	30/01/2021			0%	0%				
						2	Capacitar al personal en el uso de los nuevos módulos	0.97%	Carta de asistencia a capacitación	Administrador de software	No se requiere	21/12/2020	29/01/2021			0%	0%				
15	FINANCIERO	13. A pesar de que la Universidad cuenta con un software de contabilidad Gestasoft, a través del cual es mandada la información, se evidencia que a la fecha de revisión el software está siendo subutilizado, debido a que los Estados Financieros son generados a través de hojas en Excel. (Folios 1417 a 1429)	El software se encontraba en implementación y prueba	Implementar todos los módulos de GESTASOFT para la generación de la información contable	1.9%	1	Funcionamiento de los módulos para el registro de la información financiera	0.97%	Certificación del administrador del funcionamiento de los módulos	Administrador de software	No se requiere	21/12/2020	29/01/2021			0%	0%				
16	FINANCIERO	14. La información reportada en los Estados Financieros bajo la cuenta Provisión para Contingencias 2710, difiere del valor registrado en las notas a los Estados Financieros, bajo la denominación Pasivos Estimados, lo cual incumple con el Plan General de Contabilidad Pública.	No se allegaron los soportes para evidenciar que si coinciden los valores reportados en la cuenta "Provisión para Contingencias" con los valores registrados en las notas a los Estados Financieros	Nota contable de los estados financieros según y/o actual la información de la cuenta contable provisión para contingencias	1.95%	1	Realizar el registro de la información del detalle de la cuenta 2710 en las notas a los estados financieros	1.95%	Estados Financieros y notas contables de 2014 - 2015 consistentes	Contador	No se requiere	21/12/2020	25/02/2021			0%	0%				
17	FINANCIERO	15. Se evidenció que las pólizas de seguros no se encuentran vigentes, como es el caso de la Póliza No.0213015-9 cuya cobertura son los bienes muebles e inmuebles de la institución, las pólizas para el año en curso se encuentran pendientes de pago por anomalía administrativa que presentan en estos momentos la Universidad del Pacífico	1. Anormalidad administrativa en la Universidad del Pacífico	Realizar la constitución y pago oportuno de las pólizas de la entidad	1.95%	1	Priorizar la renovación y/o adquisición de pólizas	1.95%	Pólizas vigentes	Compra y almacén	No se requiere	21/12/2020	25/02/2021			0%	0%				
18	FINANCIERO	16. Se evidenció que la póliza de seguros a estudiantes no se encuentra vigente, cuya cobertura son accidentes personales que lleguen a sufrir los estudiantes de la universidad. Por tal razón, se presenta un riesgo financiero para la institución al ocurrir en posibles excesos de gastos al presentarse situaciones que afecten a los estudiantes.	2. Anormalidad administrativa en la Universidad del Pacífico	Realizar la constitución y pago oportuno de las pólizas de la entidad	1.95%	1	Priorizar la renovación y/o adquisición de pólizas	1.95%	Pólizas vigentes	Compra y almacén	No se requiere	21/12/2020	25/02/2021			0%	0%				
19	FINANCIERO	17. De acuerdo con la relación de saldos bancarios y las copias de extractos, que fueron suministrados a través del oficio TES-01050302 suscrito por el señor Javier Alvarado, se evidenció que el corte de la información, en algunos casos, los saldos reportados no son acordes a lo reflejado en la copia de los extractos. Por tal razón, la integridad y existencia de la totalidad del valor registrado como disponible no pudo ser verificado	Falta de autocontrol en el procedimiento para la realización de conciliaciones bancarias.	Realizar las conciliaciones bancarias y sus respectivos ajustes a través de notas contables.	1.95%	1	Conciliaciones bancarias revisadas y corregidas	1.95%	Conciliaciones bancarias revisadas y corregidas	Contador	No se requiere	21/12/2020	24/03/2021			0%	0%				
20	FINANCIERO	18. Se evidenció atrasos en el cumplimiento de obligaciones tributarias, compromisos laborales y hacia terceros, según consta en el oficio OF030-335	1. Incumplimiento en la presentación de los planes a terceros	1. Efectuar los pagos atrasados evidenciados durante la visita del Ministerio	1.95%	1	Realizar los respectivos pagos	0.97%	Comprobantes de pago	Teoría	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				

 <b>La educación es de todos</b>		<b>Mineducación</b>		<b>PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL</b>										Código: IP-FT-27 Versión: 04 Págo a partir de su publicación en el SIG							
Nombre IES	UNIVERSIDAD DEL PACÍFICO	Elaborado por:	DIEGO FERNANDO FRANCO LUYTON - DIRECTOR ACADÉMICO FRAN ANIBAL MESA CORTES - DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO HAROLD ENRIQUE COGOLLO - SECRETARIO GENERAL		Fecha elaboración	22/12/2020	Revisado por:	DAGOBERTO RASCOS MICOLTA - RECTOR ENCARGADO	Aprobado por:	DAGOBERTO RASCOS MICOLTA - RECTOR ENCARGADO	Fecha aprobación	29/12/2020									
Modificado (S/N/O)	SI	Justificación modificación	SE REALIZA REFORMULACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INICIAL BAJO RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE SUBDIRECCION INSPECCION Y VIGILANCIA DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, EN EL MARCO DE LA MEDIDA PREVENTIVA A LA IES EN LA RESOLUCION MINISTERIAL 7361 DEL 2015										Modificación Aprobada por:	DAGOBERTO RASCOS MICOLTA - RECTOR ENCARGADO	Fecha aprobación modificación:	29/12/2020					
No.	Componente	Hallazgos, observaciones o recomendaciones	Causa raíz	Acciones	% Peso Acción	No. de Actividad	Descripción de las Actividades	% Peso Actividad	Productos/ Evidencias	Responsables	Recursos Financieros	Fecha de inicio DD/MM/AAAA	Fecha de terminación DD/MM/AAAA	Avance Reportado	Descripción del Avance Reportado	% Ejecutado Actividad	% Avance de la Acción	Fecha de seguimiento DD/MM/AAAA	Observaciones del seguimiento	Evaluación actividades	Evaluación de la acción
19	FINANCIERO	Repetido por el gerente banca de gobierno - Dr. Ricardo Andrade Salazar. (Folios 1529 al 1542) Tesorería		2. Realizar seguimiento a la programación de los pagos de conformidad con los calendarios tributarios establecidos por la DIAN, el Ministerio de Protección Social y pagos a terceros.	0,97%	2	Planilla de programación de pagos	0,97%	Informe semestra de pagos	Tesorería	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
21	FINANCIERO	19. Se evidenció que la Universidad del Pacífico, durante el periodo 2014 (enero a diciembre) y lo corrido del año 2015 (enero - abril), ha mantenido una baja ejecución presupuestal. De acuerdo con la información suministrada en medio magnético, denominada ejecución presupuestal 2014 dados consolidados y ejecución presupuestal al 23-04-2015, se observa una ejecución del 54,15% durante el 2014 y del 13,69% durante el 2015. (Folios 1723 archivo magnético)	Inestabilidad administrativa por la alta rotación en el nivel directivo lo cual no permitió mayor eficiencia en los procesos de ejecución presupuestal	Realizar seguimiento trimestral a la ejecución presupuestal, con el fin de tomar medidas para dar celeridad a la ejecución	1,95%	1	Informe de seguimiento a la ejecución presupuestal	1,95%	Informe trimestral	Director Administrativo y Financiero	No se requiere	21/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
22	ADMINISTRATIVO	20. Hay una evidente falta de planeación de la contratación en la Universidad del Pacífico, ausencia de justificación técnica, financiera y jurídica en los estudios previos de los procesos de contratación revisados. De esta manera y por regla general, para que exista el contrato estatal, debe constar por escrito y suscribirse por las partes, sin embargo, para el caso concreto de las órdenes de prestación de servicios dicho requisito no se cumple. (Folios 689 a 738)	No existe claridad para la elaboración de los estudios previos de conveniencia y oportunidad, que atiendan a la naturaleza del servicio requerido.	1. Surtir adecuadamente toda la etapa precontractual y contractual conforme a lo establecido en nuestros lineamientos internos (Acuerdo Nº 031 de 2017 y Acuerdo Nº 051 de 2018) teniendo en cuenta la modalidad y tipología contractual. 2. Perfeccionamiento de los órdenes de prestación de servicios 3. Revisión de expedientes contractuales.	1,95%	1	Correo Institucional para revisión de estudios previos de todos los procesos contractuales sin importar la cuantía.	0,65%	Correo Institucional	Asesor Jurídico	No se requiere	21/12/2012	30/04/2021			0%	0%				
23	ADMINISTRATIVO	21. No hay un debido seguimiento a los cronogramas de los procesos de contratación, lo que origina la declaratoria de desierto de procesos como la licitación. (Folios 689 a 738)	No existe pluralidad de oferentes en los diferentes procesos de contratación ya que la Universidad no cuenta con un Banco de Oferentes. 2. No se tiene un funcionario para el seguimiento de los cronogramas. 3. Inadecuada elaboración de los pliegos de condiciones.	1. Realizar seguimiento permanente a cada una de las actividades establecidas en los cronogramas de procesos contractuales e informar oportunamente cualquier anomalía que se presente. 2. Garantizar los principios contractuales de pluralidad de oferentes y libre concurrencia publicando dentro del término establecido en la ley los pliegos de condiciones y demás documentos en la página web de la Universidad del Pacífico y en la Plataforma electrónica del SECOPI. 3. Realizar la publicación oportuna de los pliegos de condiciones y los de mas documentos en la página de la universidad y en el SECOPI	1,95%	1	Ejecución, seguimiento y control de cada una de las actividades establecidas en los cronogramas contractuales.	0,97%	Correo Institucional a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera para ejecución, seguimiento y control de cada una de las actividades establecidas en los cronogramas contractuales.	Asesor Jurídico	No se requiere	21/12/2012	30/04/2021			0%	0%				
24	ADMINISTRATIVO	22. Se evidenció la presencia de hechos cumplidos contractuales sin legalización, por ejemplo, el Contrato No. 003 de 2014 cuyo objeto es "servicios de acceso a internet en Buenventura para el Campus Universitario (10MB), la sede activa (4MB) y sede Ciudadela (4MB)", conforme a la información financiera existe una erogación de recursos posterior a su vencimiento, la empresa continúa prestando el servicio pero no ha efectuado el respectivo proceso de contratación	1. Debididad en la supervisión de los contratos debido a que no se tiene una herramienta para el seguimiento y el control de la supervisión de los contratos	1. Liquidar el contrato de prestación de servicios de internet con su respectiva acta y realizar una nueva contratación del servicio de internet. 2. Capacitación en supervisión e inventoria para los funcionarios de la Universidad del Pacífico.	1,95%	1	Copia de contrato suscrito con empresa prestadora de servicio de internet.	0,97%	Copia de contrato suscrito con empresa prestadora de servicio de internet.	Asesor Jurídico	No se requiere	21/12/2020	29/05/2021			0%	0%				
25	ADMINISTRATIVO	23. No se encuentran manuales de supervisión que permitan establecer con claridad las funciones de los supervisores de los diferentes contratos; se evidenció un indebido seguimiento a la gestión de supervisión de los contratos que se materializa en pagos realizados sin que se evidencie la autorización de la supervisión o la verificación del cumplimiento de las actividades descritas en las obligaciones contractuales, tal como puede comprobarse con las Ordenes de Prestación de Servicios No. 04, 05 y 011-2015 (Folios 689 a 738).	1. Debididad en la supervisión de los contratos debido a que no se tiene una herramienta para el seguimiento y el control de la supervisión de los contratos.	1. Capacitar en supervisión e inventoria a los funcionarios de la Universidad del Pacífico. 2. Socializar la Resolución 183 de 2017 y el manual de supervisión e inventoria. 3. Designar adecuadamente las labores de supervisión. 4. Socializar herramientas para realizar seguimiento y control a la ejecución contractual, como son los informes parciales o finales de supervisión o inventoria, los cuales evidencian el nivel de avance y cumplimiento de los deberes de las obligaciones contractuales.	1,95%	1	Material de la capacitación, registro fotográfico y listado de asistencia.	0,48%	Material de la capacitación, registro fotográfico y listado de asistencia.	Asesor Jurídico	No se requiere	21/12/2020	30/05/2020			0%	0%				
26	ADMINISTRATIVO	24. Las órdenes de prestación de servicios no se encuentran firmadas por las partes contractuales, sino solamente por el Representante Legal de la institución. (Folios 739 a 781, 784 y 947).	1. El formato establecido por la Universidad del Pacífico para el tipo de modalidad de contratación, no registra la firma del contratista, el cual era validado solamente con la firma del ordenador del gasto.	1. Verificar el adecuado diligenciamiento de las firmas por parte del ordenador del gasto y contratista en las órdenes de prestación de servicios.	1,95%	1	Verificar el adecuado diligenciamiento de las firmas por parte del ordenador del gasto y contratista en las órdenes de prestación de servicios.	1,95%	Órdenes de prestación de servicios ( según muestra solicitada por el MEN)	Asesor Jurídico	No se requiere	21/12/2020	30/04/2021			0%	0%				
27	ADMINISTRATIVO	25. Se evidenció que las comisiones del rector al interior del país son aprobadas por él mismo. Revisando el estatuto General y la normatividad interna de la institución, se advierte carencia reglamentaria sobre el particular	1. Falta de lineamientos para la aprobación de las comisiones de Rector al interior del país.	1. Dar cumplimiento a las funciones establecidas en el comité de aprobación de actos para el rector al interior del país (Resolución No. 063 de 2015)	1,95%	1	1. Aprobar las comisiones del rector al interior del País	0,97%	Actas de aprobación de comisiones	Asesor Jurídico	No se requiere	21/12/2020	30/04/2021			0%	0%				
28	ADMINISTRATIVO	26. La división de desarrollo personal no cuenta con un jefe encargado exclusivamente de su liderazgo, tal como lo establece el manual de funciones de la Universidad del Pacífico, adoptado mediante resolución No. 040/09 (folio 132)	1. No se había nombrado personal en el cargo - inestabilidad administrativa frente a la toma de decisiones en el nombramiento del jefe de División de Personal.	1. Nombrar en propiedad el responsable de la División de Desarrollo de Personal de acuerdo con el perfil descrito en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente.	1,95%	1	1. Nombramiento del jefe de la División de Desarrollo Personal de la Universidad del Pacífico	1,95%	Acta de posesión del nombramiento en propiedad	Jefe de División de Personal	No se requiere	21/12/2020	30/01/2021			0%	0%				
29	ADMINISTRATIVO	27. No es posible establecer con certeza los funcionarios que a la fecha se encuentran nombrados de manera legal o estatutaria, tal como se evidencia con la revisión realizada a las hojas de vida del cuadro directivo de la institución y con la diligencia de declaración libre (Artículo 5 de la Ley 1740 del 23 de diciembre de 2014) rendida por Jonathan Gran Álvarez, profesional adscrito a la División de Desarrollo Humano (Folios 3938, 1346 a 1351).	Debididad en el control de los cargos asignados a la planta de personal	Revisión permanente de los cargos de la planta de personal de la Universidad del Pacífico y el número de personas nombradas mediante las diferentes modalidades vinculación laboral	1,95%	1	Realizar informe de validación de personal nombrado a través de las diferentes modalidades de vinculación laboral Universidad del Pacífico	1,95%	Informe de validación trimestral	Jefe de División de Personal	No se requiere	21/12/2020	30/06/2021			0%	0%				
30	ADMINISTRATIVO	28. Los perfiles de funcionarios de planta administrativa, (folios 524 a 530), no corresponden o no cumplen los requisitos establecidos en el Manual de Funciones de la Universidad del Pacífico (folios 308 a 377), adoptado mediante Resolución 040/09, ni en el Acuerdo 003 de 2009. (Folios 259 a 307).	1. Incumplimiento a lo establecido en el Manual de Funciones.	1. Verificar la idoneidad del personal vinculado de acuerdo a los requisitos establecidos en el Manual de Funciones	1,95%	1	Verificar trimestralmente la idoneidad del personal vinculado a la Universidad del Pacífico	1,95%	Certificación de cumplimiento de perfiles	Jefe de División de Personal	No se requiere	21/12/2020	30/06/2021			0%	0%				
31	ADMINISTRATIVO	29. De la revisión aleatoria de las hojas de vida (Folios 3938, 397, 531 a 538 y 657) se encontró que el área administrativa y de dirección ha sido objeto de constantes cambios de personal administrativo y directivo, debido a los cambios recurrentes de rector y las declaraciones de insubsistencia y nombramientos lo que ha generado inestabilidad laboral. Falta de continuidad de los proyectos propuestos; los hechos de este hallazgo pueden generar demandas laborales.	1. La inestabilidad administrativa que genera constantes cambios de personal y duplicidad de funciones.	1. Establecer un Comité Técnico que realizará los ajustes al documento técnico del Instituto Prospectiva con su cronograma de trabajo. 2. Ajustar el Estatuto General de la Universidad del Pacífico por parte del Comité Técnico, partiendo del documento técnico del Instituto Prospectiva. 3. Actualizar y ajustar los manuales de funciones de la Universidad teniendo en cuenta el estudio técnico del Instituto Prospectiva, para definir los cargos requeridos, la nueva planta de personal y su organigrama respectivo.	1,95%	1	Presentar la creación del Comité Técnico	0,97%	Acta del Consejo Superior donde se establece la creación del Comité Técnico	Jefe de División de Personal	No se requiere	21/12/2020	30/06/2021			0%	0%				
32	ADMINISTRATIVO	30. Se realizan nombramientos y se otorgan funciones administrativas a personas que se encuentran en periodo de vacaciones o en situaciones administrativas. (Folios 464 a 474)	1. La inestabilidad administrativa que genera constantes cambios de personal y duplicidad de funciones.	1. Certificar que no existen nombramientos de personal en vacaciones 2. Realizar seguimiento semestral	1,95%	1	Verificar los nombramientos realizados a la fecha	0,97%	Certificación	Jefe de División de Personal	No se requiere	21/12/2020	30/06/2021			0%	0%				
33	ADMINISTRATIVO	31. Se crean de manera recurrente nuevos cargos o se duplican cargos existentes tras los cambios de gobierno. (Folios 378 a 392 y 540 a 552).	1. La inestabilidad administrativa que genera constantes cambios de personal y duplicidad de funciones.	1. Certificar que no existe dentro de la planta de personal duplicidad de Cargos	1,95%	1	Verificar que no existe duplicidad de cargos en la planta de personal de la Universidad del Pacífico	1,95%	Certificación	Jefe de División de Personal	No se requiere	21/12/2020	30/06/2021			0%	0%				
34	BUEN GOBIERNO	34. Se entregaron al equipo del Ministerio actas de 2014 y 2015, sin firmas (Folios 208 a 258).	Falta de reglamentación expresa en los tiempos de la aprobación de las actas, en el acuerdo Superior No. 005 de 2013	Modificar e implementar el Acuerdo Superior 005 de 2013 (Reglamento del Consejo Superior)	2,92%	1	Presentar Proyecto de Acuerdo para modificación del artículo 41 del reglamento del Consejo Superior	1,46%	Acuerdo Aprobado	SECRETARIA GENERAL Y CONSEJO SUPERIOR	No se requiere	29/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
35	BUEN GOBIERNO	35. Se encontraron actas del Consejo Superior del año 2014 con doble numeración y del 2015 sin numerar. (Folios 208 a 258).	Falta de reglamentación interna en la enumeración de las actas de los órganos colegiados	Modificar e implementar el Acuerdo Superior 005 de 2013 (Reglamento del Consejo Superior)	2,92%	1	Presentar Proyecto de Acuerdo para modificación del reglamento del Consejo Superior	1,46%	Acuerdo Aprobado	SECRETARIA GENERAL Y CONSEJO SUPERIOR	No se requiere	29/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
36	BUEN GOBIERNO	36. En lo referente a las sesiones del Consejo Superior Universitario, para los años 2014 y 2015. Para el periodo de 2014 existen dos (02) actas de sesiones ordinarias y nueve (9) actas extraordinarias (Folios 208 a 249), de las cuales no se pudo verificar el cumplimiento del requisito de tiempo para su convocatoria (Folios 117) que establece el artículo 38 del reglamento del Consejo Superior - Acuerdo 005 del 2013, debido a que la Institución no aportó los soportes necesarios para establecer el cumplimiento de este requisito reglamentario. (Folios 97 a 115).	Falta de diligencia de la Secretaría General en la guarda y custodia de los documentos	Modificar e implementar el Acuerdo Superior 005 de 2013 (Reglamento del Consejo Superior), donde se exija a la secretaria presentar reporte de actas a final de cada vigencia.	2,92%	1	Presentar Proyecto de Acuerdo para modificación del reglamento del Consejo Superior	1,46%	ACUERDO APROBADO	SECRETARIA GENERAL Y CONSEJO SUPERIOR	No se requiere	29/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
					1,46%	2	Aprobación del proyecto de acuerdo que modifique el reglamento del Consejo Superior	1,46%			No se requiere					0%	0%				

Nombre IES	UNIVERSIDAD DEL PACIFICO	Elaborado por:	DIEGO FERNANDO FRANCO LEYTON - DIRECTOR ACADÉMICO FRAN ANIBAL MESA CORTES - DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO HAROLD ENRIQUE COGOLLO - SECRETARIO GENERAL		Fecha elaboración	22/12/2020	Revisado por:	DAGOBERTO RASCOS MICOLTA - RECTOR ENCARGADO	Aprobado por:	DAGOBERTO RASCOS MICOLTA - RECTOR ENCARGADO	Fecha aprobación	29/12/2020									
Modificado (S/NO)	SI	Justificación modificación	SE REALIZA REFORMULACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INICIAL BAJO RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE SUBDIRECCION INSPECCION Y VIGILANCIA DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, EN EL MARCO DE LA MEDIDA PREVENTIVA A LA IES EN LA RESOLUCION MINISTERIAL 7361 DEL 2015										Modificación Aprobada por:	DAGOBERTO RASCOS MICOLTA - RECTOR ENCARGADO	Fecha aprobación modificación:	29/12/2020					
No.	Componente	Hallazgos, observaciones o recomendaciones	Causa raíz	Acciones	% Peso Acción	No. de Actividad	Descripción de las Actividades	% Peso Actividad	Productos/ Evidencias	Responsables	Recursos Financieros	Fecha de inicio DD/MM/AAAA	Fecha de terminación DD/MM/AAAA	Avance Reportado	Descripción del Avance Reportado	% Ejecutado Actividad	% Avance de la Acción	Fecha de seguimiento DD/MM/AAAA	Observaciones del seguimiento	Evaluación actividades	Evaluación de la acción
37	BUEN GOBIERNO	37. Se encontró que el Acta No. 124 del 09 de Octubre de 2014 del cuenta de la realización de una sesión no presencial, mecanismo que se encuentra regulado en el artículo 34 del mismo; sobre estas sesiones el artículo 35 del reglamento prohíbe la elección de funcionarios, entre otros temas. Según la misma Acta 124 de 2014 en dicha sesión se designó como Rectora encargada de la institución a la señora Lucy Mar Bolaños (Folios 208 a 211).	El no conocimiento del Acuerdo Superior No. 005 de 2013 (Reglamento Interno del Consejo Superior)	Capacitar por parte de la Secretaría General a los miembros del Consejo Superior y entregar copia del mismo desde el momento de su posesión	2,92%	1	Inducción al momento de posesionarse de cada miembro del consejo superior	2,92%	Certificación de la secretaria	SECRETARIA GENERAL	No se requiere	29/12/2020	31/06/2021			0%	0%				
38	BUEN GOBIERNO	38. Para el periodo de 2015 solo reposan en el archivo de la Secretaría General de la Universidad dos (02) actas de sesión extraordinarias, las cuales muestran inconsistencia en cuanto al tiempo de arribación de la convocatoria establecido por el Reglamento del Consejo Superior - Acuerdo 005 de 2013. No se entregó al equipo del Ministerio actas de sesiones ordinarias. (Folios 250 a 253 y 254 a 258).	Falta de diligencia de la Secretaría General en la guarda y custodia de los documentos	Modificar e implementar el Acuerdo Superior 005 de 2013 (Reglamento del Consejo Superior), donde se exige a la secretaria presentar reporte de actas a final de cada vigencia.	2,92%	1	Presentar Proyecto de Acuerdo para modificación del reglamento del Consejo Superior	1,46%	ACUERDO APROBADO	SECRETARIA GENERAL Y CONSEJO SUPERIOR	No se requiere	29/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
				2	aprobación del proyecto de acuerdo que modifique el reglamento del Consejo Superior	1,46%					No se requiere					0%	0%				
39	BUEN GOBIERNO	39. Se encontraron evidencias de convocatorias para sesiones extraordinarias que se llevarán a cabo los días 09 de enero, 11 de febrero, 30 de marzo, 10 y 13 de abril del 2015, pero al no encontrarse los correspondientes actas en el archivo de la Secretaría General de la Universidad del Pacífico, no se pudo verificar su realización y los temas debatidos. (Folios 118 a 133).	Falta de diligencia de la Secretaría General en la guarda y custodia de los documentos	Modificar e implementar el Acuerdo Superior 005 de 2013 (Reglamento del Consejo Superior), donde se exige a la secretaria presentar reporte de actas a final de cada vigencia.	2,92%	1	Presentar Proyecto de Acuerdo para modificación del reglamento del Consejo Superior	1,46%	ACUERDO APROBADO	SECRETARIA GENERAL Y CONSEJO SUPERIOR	No se requiere	29/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
				2	aprobación del proyecto de acuerdo que modifique el reglamento del Consejo Superior	1,46%					No se requiere					0%	0%				
40	BUEN GOBIERNO	40. En cuanto a los temas a debatir en las sesiones extraordinarias, se encuentra que el Reglamento del Consejo Superior - Acuerdo 005 de 2013, dispone que deben especificarse en las convocatorias de éstas y cefirne en el debate exclusivamente a ellos, frente a lo cual se encontraron actas donde se evidencia que se debatieron temas no propuestos para estas sesiones, para los periodos de 2014 y 2015 (Folios 208 a 258).	El no conocimiento del Acuerdo Superior No. 005 de 2013 (Reglamento Interno del Consejo Superior)	Capacitar por parte de la Secretaría General a los miembros del Consejo Superior y entregar copia del mismo desde el momento de su posesión	2,92%	1	Inducción al momento de posesionarse de cada miembro del consejo superior	2,92%	Certificación de la secretaria	SECRETARIA GENERAL	No se requiere	29/12/2020	31/06/2021			0%	0%				
41	BUEN GOBIERNO	41. Las sesiones ordinarias, según lo establecido por el artículo 32 del Reglamento del Consejo Superior - Acuerdo 005 de 2013, deben realizarse cada mes, dos actas entregadas; en cuenta del cumplimiento de este requisito reglamentario para el año 2014. No se entregó al equipo del Ministerio actas de sesiones ordinarias para el año 2015 (Folios 208 a 258).	Falta de diligencia de la Secretaría General en la guarda y custodia de los documentos	Modificar e implementar el Acuerdo Superior 005 de 2013 (Reglamento del Consejo Superior), donde se exige a la secretaria presentar reporte de actas a final de cada vigencia.	2,92%	1	Presentar Proyecto de Acuerdo para modificación del reglamento del Consejo Superior	1,46%	ACUERDO APROBADO	SECRETARIA GENERAL Y CONSEJO SUPERIOR	No se requiere	29/12/2020	31/01/2021			0%	0%				
				2	aprobación del proyecto de acuerdo que modifique el reglamento del Consejo Superior	1,46%					No se requiere					0%	0%				
42	BUEN GOBIERNO	42. El equipo del Ministerio no pudo constatar el cumplimiento estatutario de la elección de un vicepresidente que cuenta con la calidad de Consejero, en los años 2014 y 2015, quien será el encargado de sustituir al Presidente ante la ausencia, vacancia o imposibilidad de éste, asumiendo todas sus funciones (Folio 179).	El no conocimiento del Acuerdo Superior No. 005 de 2013 (Reglamento Interno del Consejo Superior)	Capacitar por parte de la Secretaría General a los miembros del Consejo Superior y entregar copia del mismo desde el momento de su posesión	2,92%	1	Inducción al momento de posesionarse de cada miembro del consejo superior	2,92%	Certificación de la secretaria	SECRETARIA GENERAL	No se requiere	29/12/2020	31/06/2021			0%	0%				
43	BUEN GOBIERNO	43. En lo referente al Consejo Académico, la Secretaría General certificó que por el organigrama funcional de la institución no existen las figuras de vicerrectores, decano y director, representantes de las directivas académicas y de ex rectores en el Consejo Superior. Además, no cuenta con un reglamento propio, a pesar que el literal L del artículo 21 del Estatuto General al lo establece (Folios 182 y 184).	Los estatutos no están actualizados conforme a las necesidades de la Universidad	Crear comité técnico conforme al acuerdo Superior No. 001 de 2009	2,92%	1	Realizar los proyectos de acuerdo que modifiquen la estructura administrativa de la Universidad	0,97%	Acuerdos aprobados	División de desarrollo de personal, Planeación y la Secretaría General	No se requiere	29/12/2020	31/06/2021			0%	0%				
				2	Revisar el informe de prospectiva y adecuarlo a la realidad de la universidad	0,97%			convocatoria y actas de asistencia a las sesiones	División de desarrollo de personal, Planeación y la Secretaría General	No se requiere	29/12/2020	31/06/2021			0%	0%				
				3	Expidir el reglamento propio del Consejo Académico	0,97%			Acuerdo que reglamenta aprobado	Secretaría General y Consejo Académico	No se requiere	29/12/2020	31/06/2021			0%	0%				
44	BUEN GOBIERNO	44. Existen problemas de gobernabilidad por la situación de encargo del Rector designado por el Consejo Superior Universitario, lo que ha generado situaciones que afectan el normal desarrollo de las funciones administrativas, financieras y académicas, tal como lo manifestó en declaraciones (artículo 19, numeral 5º de la ley 1740 del 23 de diciembre de 2014) la doctora Paola Andrea Calcedo Hurtado, en su condición de Contadora General de la Universidad del Pacífico (Folios 1345 a 1348) y por las Resoluciones Rectorales No. 009 de 2014 y la No 007 de 2015 (Folios 192 a 196).	El constante incumplimiento de la normatividad interna, la Ley y la Constitución	Crear Cronograma para la elección de rector en propiedad	2,92%	1	Presentar proyecto de acuerdo donde se fije cronograma electoral para la designación de rector	2,92%	Acuerdo aprobado	CONSEJO SUPERIOR	No se requiere	21/12/2020	21/12/2021			0%	0%				
45	BUEN GOBIERNO	45. La Resolución Rectoral No. 012 del 06 de febrero de 2015 (Folio 200 y 207), convocó a elecciones de los representantes al Consejo Superior, Comité de Bienestar Universitario, Consejo Académico, Comité de Programas y Comité de Biblioteca, estableciendo unos cronogramas de ejecución con fechas definidas, que una vez verificada en la visita realizada no se han cumplido por parte de la Universidad del Pacífico. No obstante lo anterior, Secretaría General certificó que mediante Acuerdo 01 del 10 de marzo de 2015 el CSU decidió suspender este cronograma electoral (Folio 178), pero no se encontró dicho documento para su verificación por parte de esta Comisión.	Falta de diligencia de la Secretaría General en la guarda y custodia de los documentos	Modificar e implementar el Acuerdo Superior 005 de 2013 (Reglamento del Consejo Superior), donde se exige a la secretaria presentar TRIMESTRALMENTE reporte de los actos administrativos expedidos durante ese último periodo.	2,92%	1	Presentar Proyecto de Acuerdo para modificación del reglamento del Consejo Superior	1,46%	ACUERDO APROBADO	SECRETARIA GENERAL Y CONSEJO SUPERIOR	No se requiere	29/12/2020	31/06/2021			0%	0%				
				2	aprobación del proyecto de acuerdo que modifique el reglamento del Consejo Superior	1,46%					No se requiere					0%	0%				
46	BUEN GOBIERNO	46. Se encontró que los años 2014 y 2015 mediante Resoluciones Rectorales No. 001 de 2014 y 001 de 2015 (Folios 185 a 188), se actualizaron los valores de los derechos pecunarios de los trámites académicos que se adelantaban en la Universidad del Pacífico siendo función del Consejo Superior Universitario según artículo 19, literal N, del Estatuto General	El no conocimiento del Acuerdo Superior No. 005 de 2013 (Reglamento Interno del Consejo Superior)	Capacitar por parte de la Secretaría General a los miembros del Consejo Superior y entregar copia del mismo desde el momento de su posesión	2,92%	1	Inducción al momento de posesionarse de cada miembro del consejo superior	2,92%	Certificación de la secretaria	SECRETARIA GENERAL	No se requiere	29/12/2020	31/06/2021			0%	0%				