

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA PROCESO DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN VIGENCIA 2020

OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
“Gestión para resultados con Valores”
Noviembre de 2020

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

 @uniquindio  universidaddelquindio  unquindioconectada

www.uniquindio.edu.co

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”, señala:

Artículo 3. Características del control Interno:

(...) a) El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad.

(...) e) Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos, y financieros.

Artículo 12. Funciones de los auditores internos:

“(...) d) Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; (...)”

“(...) e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos, y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;

“(...) g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;

“(...) k) Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;

En el mismo sentido, el Consejo Superior de la Universidad del Quindío en el acuerdo 040 del 27 de mayo de 1994, “Por el cual se establece el Sistema de Control Interno en la Universidad del Quindío y se reestructura la Oficina de Auditoría Interna”, menciona en su artículo 3º, que dentro de los objetivos del Sistema de Control Interno se encuentran los siguientes:

“a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que la afecten.

b. Garantizar, la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional, (...).”

“(...) d Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional. (...).

“(...) f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos. (...).”

De acuerdo al informe de Auditoría Modalidad regular Vigencia 2019, realizado por la Contraloría General del Quindío de fecha 27 de mayo de 2020, dentro de las acciones a reprogramar encontramos el Hallazgo No. 12 “Deficiencias Publicación SIA observa”, en razón a que a pesar de que algunos documentos de legalidad se encontraron publicados en el SIA observa, no se estaban publicando en el módulo correcto, por lo tanto el control de legalidad no superaba el 20%, ante lo cual el grupo de trabajo de la Universidad del Quindío se comprometió a realizar la publicación en el módulo correspondiente.

Es así como el Comité de Coordinación de Control Interno de la Universidad del Quindío, en sesión del 12 de febrero de 2020, aprobó el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2020 y en la cual quedó aprobada la auditoría interna al proceso de compras y contratación.

2. OBJETIVO

Evaluar la existencia y confiabilidad de los controles aplicados en el subproceso de Compras y Contratación de la Universidad del Quindío.

3. ALCANCE

El periodo a auditar se encuentra comprendido entre el 01 de agosto y el 31 de octubre de 2020 y se hará énfasis en los siguientes aspectos, teniendo en cuenta las observaciones dejadas por la Contraloría Departamental:

- Completitud de la información reportada en los aplicativos SIA Observa y SECOP

4. CRITERIOS

- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen Normas para el ejercicio del control Interno de las Entidades y Organismos del Estado.
- Acuerdo 002 del 19 de abril de 2013, por medio del cual se expiden las políticas de extensión de la Universidad del Quindío.
- Resolución de Rectoría 1505 del 4 de noviembre de 2003 por medio del cual se autoriza la venta de ganado de la Granja Bengala.
- Resolución de Rectoría 3375 de 2017 por medio de la cual se actualiza la estructura del sistema integrado de gestión de la Universidad del Quindío y se dictan otras disposiciones.
- Resolución de Rectoría 4275 del 11 de abril de 2018 por medio del cual se ajusta el manual de funciones y de competencias laborales para los cargos de los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial establecidos en la planta global de personal administrativo de la Universidad del Quindío.
- Resolución de Rectoría No 6843, del 18 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones par la vigencia 2020 en la Universidad del Quindío

5. METODOLOGÍA

Aplicación del procedimiento de auditoría interna SE.CI-01 y utilización de la Guía de Auditorías para entidades públicas Versión 3, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Etapas de la Auditoría Interna:

- ✓ Planeación de Auditoría y envío de información al área auditada.
- ✓ Reunión de apertura
- ✓ Revisión de la información en las plataformas SIA observa y SECOP.
- ✓ Análisis de información.
- ✓ Elaboración de informe con conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Reunión de cierre y presentación de informe preliminar
- ✓ Entrega informe final.
- ✓ Plan de mejoramiento. (si es necesario).

6. RESULTADOS Y ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA INTERNA

6.1 Información de contexto

SIA Observa es una plataforma WEB cuya funcionalidad principal es ofrecer a las entidades de control fiscal y a los Sujetos Vigilados, una herramienta de captura de información contractual y presupuestal para la toma de decisiones oportuna y con carácter preventivo.

SECOP, también denominado Servicio Electrónico de Contratación es un sistema que permite a las entidades estatales cumplir con las obligaciones de publicidad de los diferentes actos expedidos en los procesos contractuales y permite a los interesados participar en los procesos.

De acuerdo a lo anterior, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento de la información publicada en dichas plataformas para el periodo Agosto-Octubre de 2020, basados en el Estatuto de Contratación de la Universidad establecido en el Acuerdo 050 de 2017, el procedimiento de Compras y Contratación código A.GF-03.P-32 versión 8 y la Resolución N° 355¹ del 23 de diciembre de 2019 de la Contraloría General del Quindío.

6.2 Fortalezas del proceso

- La Oficina de Bienes y Suministros, encargada del proceso de compras y contratación viene cumpliendo el plan de mejoramiento definido por la Contraloría General del Quindío de tal forma que se están subiendo los documentos en el módulo de SIA Observa correspondiente, además, se están realizando capacitaciones a los supervisores para la mejora en la calidad de la información del procedimiento, para lo cual dictaron capacitación virtual el 1 de octubre de 2020, cuyo tema principal fue el procedimiento de las Ordenes de Prestación de Servicios y la Supervisión Contractual y el 4 de noviembre se realizó otra capacitación dirigida a los programas de maestrías y postgrados, en el mismo tema.
- Se realizó actualización del “Procedimiento Contratos de Prestación de Servicios personales” el cual fue inscrito y aprobado en el Sistema Integrado de Gestión- Plantilla para procedimientos, el 31 de julio de 2020, bajo el Código A-GF-03-P-31, así mismo se actualizaron formatos tales como: Estudio de mercado, constancia de idoneidad y certificación de no existencia de personal, formato de registro presupuestal. Los documentos actualizados

¹ Por medio de la cual se reglamenta la rendición de la cuenta para todos los sujetos y puntos de control de la Contraloría General del Quindío.

fueron implementados por la Universidad del Quindío a partir de Julio de 2020 en el marco del cumplimiento del Plan de Mejoramiento con la Contraloría Departamental del Quindío.

- Se realizó actualización del procedimiento de Compra Directa el día 10 de noviembre de 2020, en el cual se agrega referencia normativa respecto a SECOP I Y II, se agrega términos y definiciones, se agrega condición general y cuadro anexo de SECOP I.

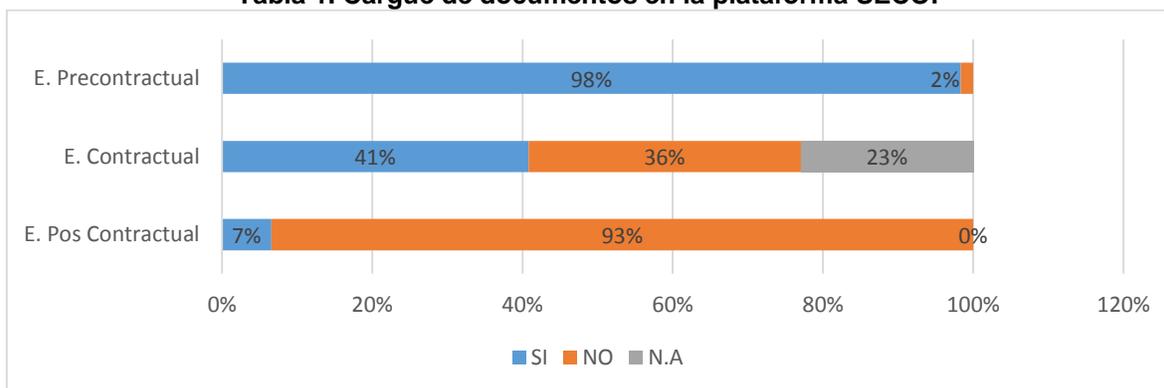
6.3 Observaciones de la auditoría

Para el periodo de seguimiento de la información para el periodo 1 de Agosto a 31 de Octubre de 2020, se registraron 369 contratos en la plataforma SIA OBSERVA y con el ánimo de hacer una revisión detallada de los documentos mínimos de legalidad señalados por la Contraloría General del Quindío, se procedió a establecer una muestra estadística representativa (Ver anexo 1), determinando que se debería hacer un análisis de 61 contratos, de tal manera que utilizando Excel y con la ayuda de la forma “ALEATORIO.ENTRE” se identificaron los contratos a revisar (Ver Anexo 2).

CARGUE DE DOCUMENTOS EN LA PLATAFORMA SECOP

Con relación a cargue de los documentos contractuales requeridos en esta plataforma se evidencia que en la etapa precontractual se dio cumplimiento en un 98% mientras que en las etapas contractuales un 41% y pos contractuales 7% (Anexo 3).

Tabla 1. Cargue de documentos en la plataforma SECOP



Cabe mencionar que el porcentaje bajo de cargue en las etapas contractual y pos contractual que se observa en la tabla 1, corresponde a que estas etapas están en proceso o no se han surtido en todos los casos, teniendo en cuenta que la muestra

contractual corresponde a contratos recientes, por tal razón se encuentran dentro de los tiempos de legalización.

Adicionalmente, frente al porcentaje en la etapa contractual, la Oficina de Compras y Suministros hace la siguiente aclaración:

“El porcentaje de la etapa contractual aparece bajo debido a que muchos de los documentos expuestos en la matriz de legalidad no se toman en algunos casos, por ejemplo el acta de supervisión e interventoría en pagos únicos de órdenes de servicio o compra se maneja con entrada de almacén si es un bien o acta de recibo a satisfacción si es un servicio, así mismo con el acta de inicio puesto que no se carga si es pago único, únicamente en pagos de tracto sucesivo o contratos; cabe aclarar que este tema con respecto al acta de inicio está siendo evaluado para incluirla de acuerdo a la normativa vigente y el manual de contratación de la universidad del Quindío.”

Frente a la oportunidad en el cargue de la información, si se comparan las fechas de legalización de los contratos y las fechas de publicación de la documentación, se encontró que el 29% de los contratos revisados tuvieron fechas de publicación por encima de la fecha de legalización.

Sobre lo anterior es importante tener en cuenta que el Decreto 1082 de 2015 establece en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. que “La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición”, por lo tanto, se recomienda realizar los ajustes que sean del caso en el procedimiento de tal forma que se cumpla con la oportunidad en el cargue de la información.

CARGUE DE DOCUMENTACIÓN EN SIA OBSERVA

Se realizó una revisión de documentos reportados en las plataforma SIA OBSERVA, con fecha de corte el día 20 de Noviembre de 2020, encontrando que el porcentaje de legalidad de los contratos, en relación al encontrado por la Contraloría Departamental del Quindío en su auditoría regular de la vigencia 2019, se ha incrementado, en razón a que se están reportando otros documentos, entre los cuales se encuentran: Constancia de idoneidad y Certificado de no existencia de personal, documentos que fueron implementados por la Universidad del Quindío a partir del mes de Julio de 2020 (Ver Anexo 4)

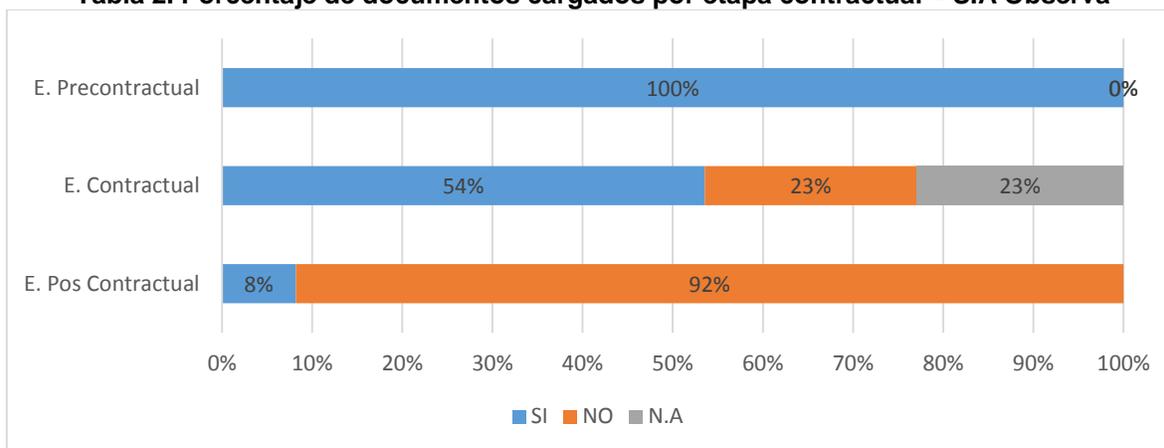
En esta plataforma encontramos que a pesar de que los documentos de legalidad establecidos en el Artículo 10 de la Resolución No. 355 de 2019 expedida por la Contraloría General del Quindío son los mismos relacionados en los documentos matriz de legalidad contemplados en la plataforma, existen algunos que son adicionales y que no son exigidos en la mencionada Resolución, entre ellos:

- **Certificación de No existencia de personal:** Este documento se implementó en la Universidad del Quindío a partir del mes de Julio de 2020.
- **Constancia de Idoneidad:** Este documento se implementó en la Universidad del Quindío a partir del mes de Julio de 2020.

Con relación a estos dos documentos, el Área de Compras y Contratación los ha venido publicando haciendo que el porcentaje de cumplimiento en la plataforma se incremente.

En la tabla 2 se puede observar el grado de cumplimiento observado en esta auditoría frente al cargue de los documentos de legalidad establecidos por el órgano de control

Tabla 2. Porcentaje de documentos cargados por etapa contractual – SIA Observa



7. CONCLUSIONES

- El proceso de compras y contratación viene cumpliendo con el cargue de la información a los aplicativos SIA Observa y SECOP de acuerdo con los documentos mínimos de legalidad definidos por el marco normativo actual, lo anterior demuestra la aplicación y efectividad de los controles en este aspecto.
- La Universidad del Quindío realizó la actualización del “*Procedimiento Contratos de Prestación de Servicios personales*” el cual fue inscrito y aprobado en el Sistema Integrado de Gestión- Plantilla para procedimientos, el 31 de julio de 2020, bajo el Código A-GF-03-P-31, lo cual redunda en la mejora continua y es favorable en el marco de los principios de legalidad y transparencia de la contratación pública.
- La auditoría interna identificó oportunidades de mejora en el proceso del cargue de algunos documentos en las plataformas estudiadas, especialmente en la oportunidad el cargue de la información, por lo que se requiere que se sigan fortaleciendo los controles al interior del proceso con el fin de disminuir estos tiempos.

8. RECOMENDACIONES

- Se recomienda realizar procesos de verificación aleatoria en el cargue de los documentos contractuales en las plataformas SIA OBSERVA y SECOP de tal forma que se fortalezca el autocontrol y así asegurar oportunidad de la información reportada.
- Realizar un seguimiento y generar un mecanismo de recordatorio vía correo electrónico a los supervisores en relación a la entrega oportuna de la información de la etapa contractual y pos contractual de tal forma que se incremente el porcentaje de documentos cargados y se disminuyan los tiempos de cargue, en cumplimiento de la normatividad actual.
- Continuar con un esquema de capacitaciones a los Supervisores de los Contratos de la Universidad del Quindío, para lo cual se recomienda realizar un módulo dentro de la Cátedra del Servidor Uniquindiano relacionado con el tema de supervisión, en el cual se incluyan en temas relacionados con las obligaciones de la supervisión, oportunidad en la entrega de información y la incidencia penal, administrativa y disciplinaria en que incurrirían por faltas en acciones u omisiones en la supervisión.



ERWIN FABIÁN ÁLVAREZ ROJAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Elaboró: María Hesnith Restrepo

LISTA DE ANEXOS

- Anexo 1: Muestra
- Anexo 2: Muestra seleccionada
- Anexo 3: Revisión SECOP
- Anexo 4: Revisión SIA OBSERVA



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO



OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO

Tel: (57) 6 735 9300 Ext 324
Carrera 15 Calle 12 Norte
Armenia, Quindío – Colombia
control@uniquindio.edu.co

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA



@uniquindio



universidaddelquindio



uniquindioconectada