



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	2	<b>Mes:</b>	06	<b>Año:</b>	2021
-------------------------------------	-------------	---	-------------	----	-------------	------

<b>Proceso:</b>	GESTION DE BIENES Y SUMINISTROS
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):</b>	EDERLINDA PACHECO - Jefe Dpto. de Bienes y Suministros
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar el grado de cumplimiento de los requisitos de la contratación de bienes y suministros de la vigencia 2020 con base en las normas internas y externas.
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Comprende la inspección aleatoria escaneada de una muestra de contratos bajo la modalidad de invitación pública y privada, órdenes de compra, revisión de las pólizas de aseguramiento de activos y proveedores de la vigencia 2020.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	Estatuto de Contratación Acuerdo Superior No.00006 de 2009 Procedimiento Contratación por licitaciones PRO-GB-007 Procedimiento para tramitar solicitudes PRO-GB-003

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
<b>Día</b>	7	<b>Mes</b>	04	<b>Año</b>	21	<b>Desde</b>	12/04/21 D / M / A	<b>Hasta</b>	30/5/21 D / M / A	<b>Día</b>	06	<b>Mes</b>	07	<b>Año</b>	21

Representante Alta Dirección	Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Jairo Contreras Capella	Roberto Henríquez Noriega	Ibeth Jiménez - Vivian Arenas Villa

**RESUMEN EJECUTIVO**

En este ciclo se continuó con la auditoria remota al Departamento de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico, en cumplimiento al programa de auditorías de la presente vigencia, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de ley y procedimientos adoptados para la contratación en la vigencia 2020, se presenta este informe que contiene el detalle de los aspectos que requieren mejorar. En importante aclarar que la toma de muestra se realizó sobre los expedientes escaneados, con un número representativo de evidencias, no obstante, por la modalidad virtual de las evidencias auditadas es posible que las observaciones y hallazgos se limiten en su alcance y en la profundización de su impacto, de tal manera que será necesario ampliar el universo auditable una vez se restablezcan las condiciones sanitarias que han originado el trabajo a distancia.

El presente informe forma parte de una segunda entrega de resultados sobre la muestra auditada.

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

### Selección de la muestra

De conformidad con lo establecido en el Plan de Auditoría Interna, se procedió a solicitar la información sobre los requisitos y normas aplicables para los procedimientos contratación para la vigencia 2020 del Departamento de Bienes y Suministros de la institución; revisión documental de los expedientes digitales y el registro de todas las etapas a saber dentro de cada proceso, esta información fue suministrada mediante el correo electrónico “Evidencias de auditoria Abril y Mayo 2021” - Invitación para ver vía Google Drive, de fecha 12 de abril de 2021.

La muestra auditada de contratos arrojó las mismas observaciones sobre la falta de evidencias que en la auditoria del ciclo anterior, sobre todo lo relacionado con el control post contractual. Se auditó una muestra de 30 contratos y 74 Ordenes de Compra. En este informe se describen algunas de las observaciones más recurrentes y en esta primera parte, específicamente, de los contratos auditados se expone el siguiente análisis, que podría materializar un riesgo de sobrecostos a las finanzas de la Universidad:

### 1. CONTRATOS POR INVITACION PUBLICA Y PRIVADA

Número Del Contrato	Modalidad De Selección	Procedimiento	Objeto Del Contrato	Valor Inicial Del Contrato	Nombre Completo Del Contratista	Fecha de Suscripción
DBS-018	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	MANUAL DE CONTRATACIÓN	Prestación de servicio para brindar atención de primer nivel de consulta externa en medicina general, enfermería, auxiliar de odontología, actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades y estilos de vida saludables, conforme con los parámetros que establece el sistema obligatorio de garantías de la calidad en salud en la Universidad del Atlántico, dirigido a la comunidad universitaria (estudiantes, docentes, administrativos, contratistas), que se encuentran en trabajo en casa y educación remota en casa, la cual se llevara a cabo, mediante la tele orientación en salud, en razón a las medidas de confinamiento declaradas de conformidad con el Decreto 617 de 2020, y demás normas complementarias, y de conformidad con lo regulado por el Estatuto de Bienestar Universitario Acuerdo 000009 del 26 de julio de 2010 en sus Artículo 26 Parágrafos 1 y 2, Artículo 27 literales a) hasta el d), servicios que estarán ajustados a la emergencia sanitaria por COVID-19 y a los lineamientos emitidos y que emita el Ministerio de Salud y Protección Social.	\$536.085.288	UNIDAD DE SALUD DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO - LEY 647/01	

- El contrato 2019 de fecha 8 de marzo fue de \$587,100,000, el contrato del 2020 fue de \$536,085,288 que comenzó a partir del 1 de septiembre, solo por 4

## INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

meses, al prorratear el costo mensual, el contrato bajo una prestación de servicios a distancia 2020 tuvo un incremento de \$51,612,000 en comparación al contrato del 2019 que se ejecutó presencialmente.

- No se evidencia la ejecución del contrato.

### 2. ORDENES DE COMPRA.

Bajo la misma metodología se realizó la inspección de una muestra de órdenes de compra de la vigencia 2020, siendo en total 26 las observaciones realizadas a estos documentos, los cuales mediante informe preliminar de auditoría de la Oficina de Control Interno enviado el día 18 de Junio de 2021 al Dpto. de Bienes y Suministros, se concluye su aclaración, respuesta o presentación de documentos faltantes (Comunicación interna, 28 de Junio 2021)

### 3. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES.

Se evidenció a través del sistema integrado de gestión la evaluación de proveedores realizada por el Dpto. de Bienes y Suministros con un resultado general del 99%, lo que indica un alto nivel de satisfacción.

### 4. ACTUALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE ACTIVOS.

Las evidencias recibidas muestran acciones para identificar los activos y los responsables de estos, así como bases de datos en Excel sobre los mismos, pero a corte diciembre 31-2020 la universidad presentó estados financieros con un inventario desactualizado de propiedad, planta y equipos, tanto en los registros manuales como en los registros contables. Se conoció que en la presente vigencia se están incorporando a la contabilidad activos que han sido entregados formalmente, y a los cuales se les hará seguimiento, sin embargo, a corte de este informe la universidad no cuenta con un rubro de propiedad, planta y equipos ajustado a la realidad.

El módulo de activos del software contable y financiero Peoplesoft, sigue sin actualizar y operar de manera integral, por consiguiente, el inventario de activos en cabeza del proceso de Bienes y Suministros se mantiene desactualizado.

### HALLAZGOS Y/O DEFICIENCIAS ENCONTRADAS

Los expedientes revisados sobre la contratación por invitación pública y privada se encuentran disponibles solo hasta el acta de inicio. Por lo tanto:

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

1. Se mantiene el hallazgo identificado en el informe de la vigencia 2019 en lo siguiente:

No se evidencia cumplimiento en la etapa de seguimiento pos contractual que está estipulada en la siguiente normatividad vigente:

- **ACUERDO SUPERIOR NO. 00006 DE 2009.**

Art. 22. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD. En virtud de este principio:

**I.** Los funcionarios de la Universidad que intervengan en el proceso contractual estarán obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución del contrato, y proteger los derechos de la Institución, del Contratista, y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

Art. 5. DERECHOS Y DEBERES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

**d)** Adelantará revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados, o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverá las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.

La materialización para todos los efectos de estos artículos, corresponde a la obligatoriedad de la gestión de Supervisor de contrato designado por la Universidad, de llevar a cabo informes sobre la ejecución de los mismos. En concordancia con el **Art. 38 y 39** del citado estatuto, en los que se establece, además la obligación de:

**b)** Suscribir las actas y documentos que se deriven de la ejecución del contrato u orden y exigir al contratista la iniciación de los trabajos dentro de los términos establecidos en el mismo.

**i)** Llevar y mantener actualizado el archivo de la Supervisión, como correspondencia, planos y demás documentos necesarios para el control de la ejecución física y financiera del contrato u orden, relación de los equipos y materiales empleados, pruebas realizadas y en general toda la información que se refiera al proceso de desarrollo del mismo.

Cada expediente digital que conformó la muestra seleccionada para la presente auditoría, llega hasta el Acta de inicio, sin incluirse, entre otros, informes de supervisión y de ejecución, así como también, el registro documental de la suscripción de las demás actas dentro del proceso contractual, esto incluye, la citada en el literal S del mismo artículo del estatuto de contratación, vale aclarar, cuando a ello hubiere lugar:

**s)** Elaborar el Acta de Liquidación Final del contrato u orden, de acuerdo a las normas vigentes.



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Se hace mención también, a lo establecido *Procedimiento para tramitar solicitudes PRO-GB-003-Actividades de la 22 a la 26:*

22	Solicitar recibido a satisfacción del producto o servicio a la dependencia solicitante.	Profesional Universitario de Bienes y Suministros.	Formato de recibido a satisfacción.
23	El supervisor debe entregar evidencia de ejecución del contrato.	Supervisor de contrato.	Documento de evidencia de ejecución del contrato.
24	Recibir y tramitar pago a cuentas de proveedores que deben contar con los documentos legales.	Profesional Universitario de Bienes y Suministros.	
25	Archivar soportes de la compra o contratación.	Técnico Administrativo de Bienes y Suministros.	
26	Solicitar a la Oficina Jurídica acta de liquidación del contrato, una vez terminado el mismo (cuando fuere necesario).	Profesional Universitario de Bienes y Suministros/Supervisor de contrato.	Acta de liquidación de contrato.

En cuanto al Art. 46 del Estatuto de Contratación de la Universidad, es importante recalcar, la necesidad de manejar un archivo con toda la documentación que le sirve de soporte a cada proceso de contratación.

Después de evidenciar falta de documentación adjunta a los expedientes contractuales, se detalló el informe preliminar enviado al proceso auditado para su justificación, y una vez recibida la retroalimentación con el proceso auditado se subsanaron los faltantes. No obstante, se identificó que existe una deficiente gestión documental en el archivo de las evidencias.

Teniendo en cuenta que la muestra auditada corresponde a la vigencia 2020, es de esperarse que estos archivos se encuentren completamente actualizados y en regla, evitando de este modo el riesgo de colapso documental que entre otros genera: Un deficiente acceso a la información, duplicidad de procesos, trabajo remoto ineficaz, errores de comunicación y se restringe la capacidad de análisis sobre las actuaciones contractuales realizadas cuando sobre ellas se requiera estudio o verificación.

Exposición a los riesgos tras evaluar controles:

- Extremo
- Alto**
- Moderado
- Bajo

Conclusiones de la Auditoría:

- Satisfactoria
- Hallazgos con recomendaciones**
- Hallazgos con requerimientos



INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

ASPECTOS POSITIVOS

**Medición de indicadores a diciembre 31-2020:**

- El porcentaje de ejecución del plan anual de adquisiciones que de acuerdo a la medición del indicador cumplió la meta al 100%
- La publicación de contratos en el 100%
- La medición de la encuesta de satisfacción del cliente interno del 95.8%

CONCLUSION DE LA AUDITORIA

El proceso de Bienes y Suministros apoya transversalmente a todos los procesos e impacta directamente el presupuesto de la universidad, por eso es necesario que se cumplan todos los requisitos y procedimientos tal cual están concebidos, para asegurar el cumplimiento de los principios de la contratación pública.

Tanto en el informe de auditoría anterior, como el presente se identificaron debilidades en los requisitos y faltas de evidencia en su mayoría post contractuales que no permiten verificar el cumplimiento total de la contratación, no obstante, los indicadores de evaluación de proveedores y de satisfacción del cliente interno superan sus metas.

RECOMENDACIONES

- Cumplir con el Acuerdo Superior No. 00006 de 2009. Artículos 5, 22, 38 concernientes al deber de observancia, responsabilidad, y vigilancia de los contratos.
- Velar por el cumplimiento de Acuerdo Superior No. 00006 de 2009. Artículo 39. Funciones del Supervisor. Literales B), I), S) de acuerdo a las normas vigentes.
- Cumplir con las actividades 22, 23, 24,25 y 26 del Procedimiento para tramitar solicitudes PRO-GB-003.
- Realizar el plan de mejoramiento sobre los hallazgos del informe con corte dic - 2020 y el presente.

Para constancia se firma en Puerto Colombia-Atlántico, a los 3 días del mes de junio del año 2021.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
Roberto Henríquez Noriega	Jefe de Control Interno	