

COMUNICACIÓN INTERNA

11 - 079

San José de Cúcuta, 29 de septiembre de 2022

PARA: Dr. JORGE DAVILA LUNA, Coordinador Contratación Adquisición Bienes y Servicios.

DE: Asesor Control Interno de Gestión

ASUNTO: Resultado de la Auditoría Adquisición de Bienes y Servicios

Me permito remitir resultado de la Auditoría practicada al Proceso de ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS.

Respetuosamente solicito en término de ocho (8) días hábiles, el respectivo cargue en el aplicativo del Plan de Mejoramiento para su seguimiento.


Atentamente,


MARTIN EDUARDO HERRERA LEON

Anexo: (Folios 3 Hojas)

Transcriptor: María Elida Lindarte

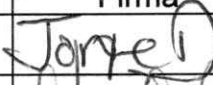
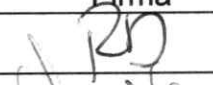
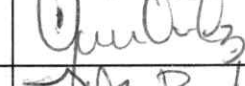

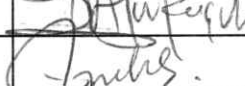
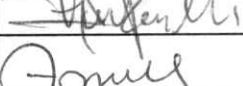
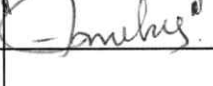
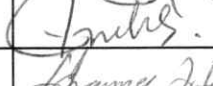
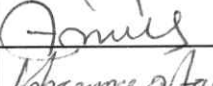
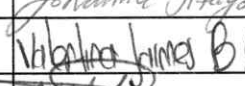
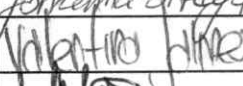


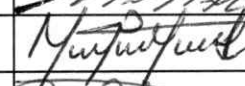
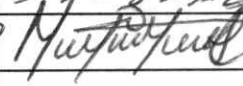
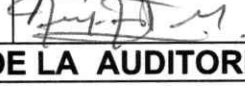
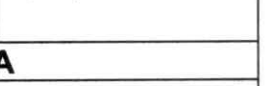
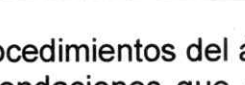
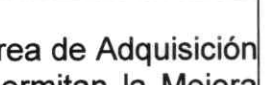
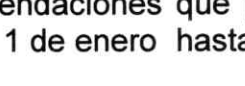
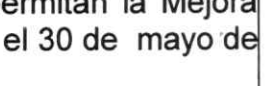
Recibido
29/09/2022
R2

	EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE GESTION	CODIGO: CI-FO-003
		VERSION: 2
	ACTA DE APERTURA Y CIERRE DE AUDITORIA	FECHA: JUN 2017
		PAGINA 1 de 1

APERTURA		
Fecha de inicio: 09/06/2022	Hora de inicio : 300 Pm	Lugar: Of. DE Contratacion Bienes y Servicios

Proceso: Adquisición de Bienes y Servicios


Observaciones:

REGISTRO			
Nombre	Responsable	Reunión de apertura	Reunión de Cierre
		Firma	Firma
Jorge Dávila Luna			
Yudikza Ordoñez			
Johan Albeiro Rangel			
Argemira Mora			
Johana Ortega			
Valentina Jaimes B.			
María C Melano			
Martín E. Herrera León			
Martín Mora Hernández			
Jorge J. Burgos M.			

ALCANCE Y OBJETIVOS DE LA AUDITORIA
<p>Evaluar el cumplimiento de los procesos y procedimientos del área de Adquisición de Bienes y Servicios y generar las recomendaciones que permitan la Mejora Continua del procedimiento auditado . Desde 1 de enero hasta el 30 de mayo de 2022.</p>

MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA AUDITORIA
<p>Se tomaran como criterio las Normas de Auditoría General mente aceptadas (NAGA) , Código de Etica del Auditor, Ley 80 y decretos reglamentarios , los Manual de Contratación, Ley 80 y decretos reglamentarios , Manual de Funciones , protocolos , planes de mejoramiento, mapas de riesgos , e indicadores propios del procedimiento .</p>

CIERRE		
Fecha de inicio: 28.09.22	Hora de inicio : 8AM.	Lugar: Of. Adquis. Bn y Srvs.
Observaciones:		

	EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE GESTION		CODIGO: CI-FO-005
			VERSION: 3
	INFORME DE AUDITORIA		FECHA: MAR 2021
			PAGINA 1 de 6


1. ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORÍA

Proceso		Responsable del proceso	
Adquisición de bienes y servicios		Jorge Dávila Luna y equipo de apoyo	
Fecha de apertura	Fecha de cierre	Fecha elaboración informe	Tipo de auditoría
09/07/2022	29/09/22	29/09/22	Programada
Auditores		Auditados	
Martín Eduardo Herrera León Martín Mora Hernández Jorge Burgos M.		Jorge Dávila Rosas Argemira Mora Yudiksa Ordoñez Johan Albeiro Rangel León María Angélica Chaparro María C Melano López	
Objetivo general			
Determinar el grado de cumplimiento de las actividades establecidas en los proceso de Adquisición de bienes y servicios, que procedimientos sean ejecutadas con la eficacia y eficiencia brindando herramientas para cumplir con la normatividad existente en busca de mejorar e incrementar la oportunidad, definitivas para optimizar la prestación del servicio en el HUEM. Como aporte en la ejecución de La Mejora Continua del proceso evaluado.			
Alcance			
Revisión, inspección ocular de la documentación soporte y confrontación del cumplimiento de cada una de las actividades que componen los Procedimientos del proceso de Adquisición de bienes y servicios, para la vigencia comprendida desde el 30/11/21 , hasta el 30/06 de 2.022			
Metodología			
La Auditoría se realizará a Manual de contratación – Estatuto de contratación y cada uno de los procedimientos, establecidas en el respectivo proceso, tomando como referencia y criterio las normas de Auditoría generalmente aceptadas NAGA. Se evaluará el grado de cumplimiento de los objetivos particulares del área.			
Criterios			
Los elementos de verificación, confrontación y evaluación en la presente Auditoría, están determinados por: Constitución Política, 2193 – Ley 1474 de 2.011, Ley 80 y decreto reglamentarios, Plan de Desarrollo, Plan de Acción, Institucional, Código de Ética, Manual de procesos y procedimientos, Manual de Funciones, planes de mejoramiento y normatividad tanto interna como externa que afectan el Proceso objeto de la evaluación.			

La auditoría de control es un elemento fundamental del sistema de control interno de evaluación que permite realizar un examen sistemático objetivo e independiente de los procesos, procedimientos, actividades, operaciones y resultados de la entidad, así mismo permite emitir juicios basados en evidencias sobre los aspectos más importantes de la gestión de los resultados obtenidos y la satisfacción de los diferentes grupos de interés, generando recomendaciones que permitan con su aplicación, acciones de mejora continua, que conlleven a la entidad a cumplir con las metas y objetivos para el logro de la misión.


2. HALLAZGOS

No	Descripción del hallazgo	procedimiento	C	NC	OB	Criterios de auditoria
01	De los Indicadores de Gestión: los indicadores. 1992 - 1991- 1990- 1989- 176 y 174, subidos al aplicativo, no cumplen con el desarrollo diligenciamiento y soportes respectivos . . Afectando la toma de decisiones, que generen acciones de mejora .	Indicadores			X	Aplicativo institucional .software. Indicadores
02	Revisado el aplicativo institucional, se determina que se encuentran en desarrollo las acciones de mejora establecidas en la anterior auditoría de Control de Interno, entre otras: Revisión y actualización de los expedientes contractuales, foliación y b entrega a CEGDOC, de la documentación de vigencias anteriores. Cumplimiento de la Ley de Archivística	Planes de mejoramiento			x	Aplicativo institucional software - Planes de Mejora
03	De los Mapas de Riesgos de Corrupción	Mapa de Riesgos de corrupción - Riesgos de corrupción	X			Aplicativo institucional .software

	EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE GESTION			CODIGO: CI-FO-005
				VERSION: 3
	INFORME DE AUDITORIA			FECHA: MAR 2021
				PAGINA 3 de 6

	se determinaron riesgos de corrupción los cuales se vienen trabajando en la minimización de los mismos. Deben mejorar los soportes de actividades desarrolladas	Mapa de Riesgos de corrupción - Riesgos de corrupción				Mapas de riesgos de corrupción y por Procesos
04	<ul style="list-style-type: none"> - Caracterización - Contratación Electrónica BS-PR-004/06/2019 - Mayor Cuantía BS-PR-003/06/2019 - Planeación de la Contratación PABS-001-BS-PR003 17/02/11 - Menor Cuantía - Mínima Cuantía - Del Manual de Interventoría - Manual de Contratación - Informe de supervisión formato BS_FO 027 julio 2018. 	De la actualización de procedimientos – Formatos		x		Manual de Procesos y procedimientos
05	Actualizar. Realizada la verificación documental, se evidenció el cumplimiento de cada una de las fases establecidas en el procedimiento, con observaciones	Mínima Cuantía			x	Manual de Procesos y procedimientos
06.	Actualizar. Realizada inspección documental se evidenció el cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento. Observaciones	Menor Cuantía			x	Manual de Procesos y procedimientos

07	Actualizar. Tras la revisión documental se constata, el cumplimiento de actividades y registros establecidos en el procedimiento. Desde la elaboración de los Estudios previos, revisión. Aprobación, aviso de convocatoria, invitación pública mayor cuantía, contrato pólizas y legalización.	Mayor Cuantía			x	Manual de Procesos y procedimientos. MIPG
08.	Actualizar. Se practicó inspección documental al procedimiento de la referencia, las actividades y registros son soportadas de manera adecuada. Observaciones	Contratación Electrónica			x	Manual de Procesos y procedimientos
09	Este procedimiento debe ser revisado y ajustado según pertinencias de las actividades. N/A.	Caja Menor		x		Manual de Procesos y procedimientos –
10	Actualizar. Se soportan los registros y evidencias establecidas en el procedimiento. Revisar y Ajustar	Selección y Adjudicación de la contratación			x	Manual de Procesos y procedimientos-
11	Actualizar. Realizada la verificación y confrontación de actividades y formatos, se concluye que dicho procedimiento se cumple a cabalidad. El Plan de Compras encaja dentro de los objetivos del Plan de Desarrollo	Elaboración plan Anual de compras			x	Manual de Procesos y procedimientos
13	Actualizar. Tras inspección documental se evidencia el cumplimiento de cada una de las actividades establecidas en el procedimiento. Iniciando con el Plan de Compras	Planeación de la Contratación			x	Manual de Procesos y procedimientos-

	EVALUACION DE CONTROL INTERNO DE GESTION			CODIGO: CI-FO-005
				VERSION: 3
				FECHA: MAR 2021
	INFORME DE AUDITORIA			PAGINA 5 de 6

14	Del artículo 14. Publicar el Plan Anual de compras, Estatuto de contratación, Manual de Contratación. - Soportes de la evaluación de propuestas, no evidenciadas. - De el numeral 9 del art.15 proyectar informes periódicos referentes a la contratación	Del Manuel de Contratación	X			Manual de Procesos y Manual de Contratación
15	El Manual de contratación , El Estatuto de Contratación , Manual de Interventoría requiere de revisión y actualización , que permita que la entidad , que minimice y fortalezca, los posibles riesgos que afecten la contratación	Adquisición de Bienes y Servicios		x		Manual de Procesos y procedimientos

RECOMENDACIONES:

1. Continuar dándole cumplimiento ,a los elementos que evalúan y cuantifican la medición de las actividades establecidas en los procedimientos , Mapas de Riesgos Institucionales y de Riesgos de Corrupción – Indicadores de Gestión y Planes de Mejoramiento producto de EPM y Auditorías tanto internas como de Entes de Control
2. Los aplicativos institucionales: Planes de mejoramiento, Indicadores, deben ser adjuntadas los soportes de las actividades realizadas.

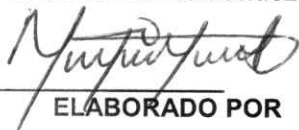
3. Actualizar los procedimientos, Manuales, estatutos, que desarrolla el procedimiento de Adquisición Bienes y Servicios por cuanto los mismos se encuentran desactualizados.

4. De los Expedientes Contractuales:

- De las Listas de Chequeo, deben ser adjuntas, al inicio de los expedientes
- En la modalidad de Selección mínima , no son soportadas como mínimo dos (2) ofertas
- Declaraciones de inhabilidad e incompatibilidad Ley 610/2.000 , no son soportadas ,
- Hojas de vida , no son refrendadas por el jefe de Talento Humano o Contratos
- Las pólizas o garantías deben ser refrendadas por el tomador.
- Mejorar el orden cronológico de los documentos soportes de los expedientes

El responsable del proceso de adquisición de bienes y servicios tendrá un plazo de ocho (8) días , para ingresar a los aplicativos institucionales las correspondiente acciones de mejora e indicadores

- Martín Mora Hernández



ELABORADO POR

Martín Eduardo Herrera León



APROBADO POR