 <b>COGUI+</b>	<b>PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE</b>  <b>INFORMES DE AUDITORIA</b>	Página 1 de 6
		Código: EI-F04
		Versión: 02


<b>Carácter del Informe</b>	Final	<b>Vigencia PAI</b>	2022
<b>Proceso</b>	Gestión de Contratación	<b>Fecha Presentación</b>	30/05/2022

**A. GENERALIDADES**

<b>Tipo de Auditoria</b>	De Gestión.		
<b>Auditado</b>	Facultad Ciencias de la Salud		
<b>Objetivo</b>	Verificar el mantenimiento y adecuación de los procesos, a través de un enfoque sistémico y disciplinado que permita evaluar, mejorar la eficacia y agregar valor a la gestión de riesgos, controles, operaciones y servicios.		
<b>Criterio</b>	<p>Verificar el cumplimiento normativo, documental y procedimental de las actividades contractuales; que permiten llevar acabo la contratación de bienes y servicios en las diferentes modalidades requeridas por la Universidad.</p> <p>Evaluar la Gestión de la primera (Dependencia Ordenadora) y segunda (Grupo de Contratación) línea de defensa.</p>	<b>Vigencia(s) Auditada(s)</b>	2022.
<b>Requisitos (Elementos de Control Interno y/o Numerales Norma Calidad)</b>	<p>Planes, Programas y Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las contrataciones de los bienes y/o servicios requeridos por la Institución.</li> <li>• Comprobar la eficacia y efectividad de las acciones que se aplica para la selección, evaluación y reevaluación de los proveedores de bienes y servicios de la Universidad.</li> <li>• Examinar el grado de cumplimiento establecido en cada una de las actividades inherentes a la función de supervisión y/o interventoría en todos los contratos de bienes y servicios que se celebren en la UNIMAGDALENA.</li> <li>• Confrontar la información y documentos que soporte el cumplimiento de los requisitos contractuales que den fe de la información soportada en página de transparencia de la Universidad del Magdalena.</li> </ul> <p>Políticas de Operación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la contratación se está ejecutando según los límites y parámetros establecidos.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de normas internas y externas en relación con los procesos contractuales que se celebran dentro de la Universidad.</li> </ul> <p>Identificación del Riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer los eventos potenciales que ponen en riesgo el logro de la misión, visión y objetivos en lo que respecta a los procesos contractuales que desarrolla la institución.</li> </ul> <p>Análisis y Valoración del Riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluar los mecanismos establecidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución del proceso.</li> </ul> <p>Eje Transversal Información y Comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la información detallada de los contratos rendidos en el aplicativo SIA OBSERVA, SECOP I y SIGEP II.</li> </ul>		
<b>Alcance</b>	Facultad Ciencias de la Salud - Grupo de Contratación		

**B. FECHAS**

Acta de Inicio					Visita de Auditoría					Entrega Preliminar							
Día	04	Mes	04	Año	2022	Desde			Hasta			Día	16	Mes	05	Año	2022
						06	04	2022	29	04	2022						

	<b>PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE</b>  <b>INFORMES DE AUDITORIA</b>	Página 2 de 6
		Código: EI-F04
		Versión: 02

<b>Carácter del Informe</b>	Final	<b>Vigencia PAI</b>	2022
<b>Proceso</b>	Gestión de Contratación	<b>Fecha Presentación</b>	30/05/2022

### C. CONTENIDO DEL INFORME

#### 1. Documentación Verificada

Dentro del Programa de Auditoria Interna (PAI) vigencia 2022 de la Oficina de Control Interno, se abarcó la realización de una auditoria en las Dependencias Ordenadoras del Gasto la Universidad, en la cual se evaluará la conformidad normativa, procedimental, y documental de los procesos de contratación ejecutados en la Facultad Ciencias de la Salud; solicitando en medio digital las carpetas de los contratos de bienes y/o servicios con sus respectivos soportes correspondiente al primer trimestre del periodo 2022.


#### 2. Evaluación

En la verificación documental y procedimental del Proceso Contractual, el grupo auditor solicitó las trece (13) órdenes generadas y custodiadas por la Facultad Ciencias de la Salud, registradas en la página de transparencia de la Institución, en el formato F-20 establecido por la Contraloría General del Departamento del Magdalena, de los meses enero a marzo del presente año. La Información solicitada en forma digital para dar inicio a la etapa de revisión, se presentó por parte del auditado dentro de los plazos establecidos en el plan de auditoria.

En el marco de la auditoria se examinó la integralidad y la gestión de la información contractual en los diferentes sistemas de información como es el SIGEPII, SIA OBSERVA, SECOP I y los mecanismos establecidos para prevenir o reducir el impacto de los eventos que ponen en riesgo la adecuada ejecución de dicho proceso. Igualmente, la verificación de los documentos, procedimientos, formatos y guías en el Sistema de Gestión COGUI + en correlación al Proceso de Gestión de Contratación.

Los resultados de la auditoria presentados a continuación, tuvieron en cuenta los descargos y la información proporcionada por parte del auditado. La revisión y verificación de la información de auditoria se realizó de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior N° 010 del 14 de junio del 2013 "Estatuto de Contratación", adicionado el Acuerdo Superior N°003 de 2015 y el Acuerdo Superior 13 de 2017; Acuerdo Superior N° 022 "Por el cual se delegan unas funciones administrativas del Rector"; la Resolución N°398 del 10 de julio 2017 "Por la cual se delegan funciones y se dicta otras disposiciones"; el CO-P-001 Procedimiento Convocatoria Pública; el CO-P-002 Procedimiento Convocatoria Privada; el CO-P-005 Procedimiento Selección Directa, el CO-P03 Procedimiento para la Supervisión y/o Interventoría en órdenes o contratos, de conformidad con lo establecido en la Resolución Rectoral N°998 de 30 de diciembre de 2015. Así como solicitudes de mejora realizadas por la Contraloría General del Departamento del Magdalena CGDM y la Corporación Transparencia por Colombia (que mide para el Ministerio de Educación el Índice de Transparencia Nacional de las Universidades Estatales ITN).

Clase de Orden	Nº de Ordenes Auditadas
Apoyo a la Gestión	Dos (2)
Servicios Profesionales	Siete (7)
Suministro	Dos (2)
Compras	Dos (2)
<b>Total</b>	<b>Trece (13)</b>

	<b>PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE</b>  <b>INFORMES DE AUDITORIA</b>	Página 3 de 6
		Código: EI-F04
		Versión: 02

<b>Carácter del Informe</b>	Final	<b>Vigencia PAI</b>	2022
<b>Proceso</b>	Gestión de Contratación	<b>Fecha Presentación</b>	30/05/2022

## Fortalezas

No.	Descripción
1	Las carpetas contractuales auditadas en medio digital, registra la documentación contenida de cada una de las etapas del proceso en un orden cronológico, lo cual facilita con la consulta, control y seguimiento por parte tanto del ordenador del gasto y supervisores (1ª línea de defensa), como del líder del proceso (2ª LD), y de las instancias de control interno (oficina de control interno – 3ª LD) y externo (entes de control) si se diera el requerimiento. Con llevando a la mejora continua del proceso y optimizar la gestión y eficiencia del mismo.
2	El Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, en su competencia ordena el gasto hasta por la cuantía de 42 SMMLV sobre los recursos y fondos que según las funciones de su dependencia estén a su cargo, y de los proyectos del plan de acción que sea responsable para el cumplimiento de la misión, objetivos y fines de la Universidad, y sobre aquellos generados en convenios o contratos, para el cumplimiento de las obligaciones legales o contractuales. Según lo dispuesto en la <b>Resolución N°398 del 10 de julio 2017, artículo sexto.</b> “Delegar en los Decanos de las distintas facultades, funciones y asunto de ordenación del gasto”.
3	Las Carpetas de los contratos de bienes y/o servicios correspondiente a los meses de enero a marzo del 2022 requeridas en el proceso de auditoría, se encuentra bajo custodia de la Facultad; dando cumplimiento a lo establecido en el <b>Acuerdo superior N°010 de 2013, artículo 29 “Archivo y Custodia Documental”;</b> <b>Parágrafo segundo.</b>
4	Disposición en la entrega de la información solicitada para evaluar la Gestión del Proceso Contractual, por parte del Líder del Proceso (Ordenador del Gasto) y el personal asignado en participar en la auditoría.

## Oportunidades de Mejora

No.	Descripción
1	<p>En el marco de la auditoría, se realizó una revisión y evaluación a la información rendida en la Plataforma SIA OBSERVA, se evidenció que de los requisitos mínimos requeridos de la información y documentación según la <b>RESOLUCIÓN NO. 100-22-007 DE 2020 DE CGDM</b>, las trece (13) órdenes generadas en la facultad, presentaban contenido de información incompleta, es decir documentos que no se desplegaban en la plataforma y que la Entidad desarrolla en el proceso de Gestión de Contratación.</p> <p>La Oficina de Control Interno en ejercicio de la 3ª Línea de Defensa, informó a el Ordenador del Gasto, de la situación encontrada con respecto a la información no rendida según los criterios definidos en la <b>RESOLUCIÓN NO. 100-22-007 DE 2020 DE CGDM</b>, lo descrito anteriormente, fue subsanado antes del cierre de la auditoría.</p>

	<b>PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE</b>  <b>INFORMES DE AUDITORIA</b>	Página 4 de 6
		Código: EI-F04
		Versión: 02

<b>Carácter del Informe</b>	Final	<b>Vigencia PAI</b>	2022
<b>Proceso</b>	Gestión de Contratación	<b>Fecha Presentación</b>	30/05/2022


2	<p>En la revisión y evaluación de las clases de órdenes contractuales correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ ODC-FCS-0001 (DIANA PICON PAHUANA).</li> <li>❖ ODC-FCS-0002 (LINA HENRIQUEZ BURGOS).</li> <li>❖ OSM-FCS-0001 (MARTINEZ &amp; RUIZ S.A.S).</li> <li>❖ OSM-FCS-0002 (STANZIA SANTA MARTA S.A.S)</li> </ul> <p>Se observó de la ordenes relacionadas anteriormente, solo el Acta de Recibido a Satisfacción, careciendo de evidencias de que día y como fueron ejecutados los contratos. Se sugiere a los Supervisores y/o Interventores realizar un informe donde se evidencie el cumplimiento del objeto del contrato y, asimismo, los soportes que se puedan anexar en calidad de evidencias.</p>
---	--

## Hallazgos Negativos

No.	Descripción	Normativa
<p>Durante el proceso de auditoria no se encontró desviaciones negativas que diera origen a hallazgos.</p>		

## Identificación de Riesgos

N°	Causa (posible)	Riesgo de GESTIÓN	Descripción	Efecto
1	Descuido, fallas, o baja disposición del personal	Entrega incompleta e inoportuna de la información presentada a los órganos de control.	No se cumplen con los criterios y plazos establecidos a través del sistema integral de auditorías SIA Observa y con la Resolución emitida por el ente de control.	Sanciones por incumplimiento Investigaciones Disciplinarias
2	Diseño inadecuado del Acta de Recibido a Satisfacción	Hallazgos por los Órganos de Control, por no soportar las evidencias del cumplimiento de la ejecución del contrato.	Contratos u Órdenes sin los soportes que hacen parte de las evidencias de la ejecución y terminación del contrato.	Sanciones Administrativas

	<b>PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE</b>  <b>INFORMES DE AUDITORIA</b>	Página 5 de 6
		Código: EI-F04
		Versión: 02

<b>Carácter del Informe</b>	Final	<b>Vigencia PAI</b>	2022
<b>Proceso</b>	Gestión de Contratación	<b>Fecha Presentación</b>	30/05/2022

*\*Los riesgos informados, se identificaron teniendo en cuenta los hallazgos y las oportunidades de mejora informadas, y se presentan bajo la metodología de administración de riesgos establecida en la Universidad.*

El riesgo N° 1, se identificó en referencia a la RESOLUCIÓN NO. 100-22-007 DE 2020 DE CGDM ART. 16, que se describe en la oportunidad de mejora 1, puesto que se evidenció que en el proceso de la auditoria, las órdenes presentaban la información incompleta en la Plataforma SIA OBSERVA, según los criterios de la Resolución.


El riesgo N° 2, se identificó en correlación a oportunidad de mejora 2 de dicho informe, dado que, no se adjuntan los soportes de evidencia para la ejecución y la verificación de la orden.

### 1. Recomendaciones

Las acciones a continuación descritas, se realizan en cumplimiento de la operatividad de las Líneas de Defensa establecidas en la Institución. Es por ello que la Oficina de Control Interno en ejercicio de la 3ª Línea de Defensa, informa las siguientes acciones para que sean analizadas, evaluadas y considerada su implementación por la 1ª Línea de Defensa (el Ordenador del Gasto) y la 2ª Línea de Defensa (Grupo de Contratación-Líder del Proceso), sin que estén se consideren de obligatoria adopción por parte de los responsables del proceso de Gestión Contractual.

### Acciones Preventivas

No.	Descripción
1	Realizar periódicamente por parte de la dependencia ordenadora (Primera Línea de Defensa) revisiones y seguimientos internos sobre la información y documentos registrados en las diferentes Plataformas donde se debe rendir información por parte de la universidad. Con el fin, registrar de manera oportuna, completa y veraz la información en la plataforma de rendición de información, y así, reportar la información de la contratación a tiempo, con los criterios establecidos, preservando la confiabilidad e integridad de la gestión de la información.
2	La Facultad de Ciencias de la Salud, debe continuar subiendo la documentación requerida y establecida por la CGDM en la Plataforma SIA OBSERVA, teniendo en cuenta que al momento de la revisión, se verificó que algunas órdenes todavía se encuentran en estado de ejecución y por consiguiente no ostentan toda la documentación obligatoria y requerida. Soportar la información que debe ser subida, mejorará los resultados de cumplimiento y medición de la Gestión Contractual en la Facultad, en relación con la evaluación de la plataforma.
3	Tener presente que, a partir <b>del 18 de julio del 2022</b> , se inicia la publicación de la información contractual de la Entidades en el SECOP II, los documentos que no son generados electrónicamente en las diferentes etapas de la contratación (Pre contractual, Contractual y Post contractual), el SECOP II, permite que para su publicidad la Entidad Estatal <b>tiene el plazo de tres (3) días siguientes a su expedición.</b>

 <b>COGUI+</b>	<b>PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE</b>  <b>INFORMES DE AUDITORIA</b>	Página 6 de 6
		Código: EI-F04
		Versión: 02


<b>Carácter del Informe</b>	Final	<b>Vigencia PAI</b>	2022
<b>Proceso</b>	Gestión de Contratación	<b>Fecha Presentación</b>	30/05/2022

4	Se recomienda a la Facultad de Ciencias de la Salud, implementar un mecanismo que deje evidencia de la verificación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral del contratista frente al último pago de la orden, conforme a lo establecido Ley 1955 de 2019, Decreto 1990 y demás normas concordantes sobre la materia.
5	<p>A los Supervisores realizar una labor de inspección, asesoría, supervisión, comprobación y evaluación, con el fin de establecer si la ejecución se ajusta a lo pactado y de conformidad a la Resolución 998 del 2015 "Por medio del cual se reglamenta el Manual de Supervisión y/o Interventoría de Universidad del Magdalena. Especialmente en relación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Con las especificaciones técnicas del objeto contratado.</li> <li>✓ Actividades administrativas a cargo del contratista.</li> <li>✓ Actividades legales.</li> <li>✓ Actividades financieras y presupuestales.</li> <li>✓ Toda estipulación contractual.</li> <li>✓ Proteger el interés de la institución y salvaguardar su responsabilidad.</li> <li>✓ Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.</li> <li>✓ Los plazos, términos y demás condiciones contractuales, garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente.</li> </ul>
6	Documentar al personal encargado del proceso contractual y de la supervisión en la Facultad, sobre el Acuerdo Superior N° 010 del 14 de junio del 2013 "Estatuto de Contratación", Acuerdo Superior N° 003 del 9 de marzo del 2015 "Por medio del cual se adiciona el Acuerdo Superior N° 010 de 2013", Acuerdo Superior N° 022 "Por el cual se delegan unas funciones administrativas del Rector", CO-P-001 Procedimiento Convocatoria Pública, CO-P-002 Procedimiento Convocatoria Privada, CO-P05 procedimiento selección directa, el CO-P03 Procedimiento para la supervisión y/o interventoría en ordenes o contratos, CO-F33 Listado de Documentos Contractuales y la Resolución 998 del 2015.
7	Trabajar conjuntamente con el responsable del Proceso de Gestión de Contratación y otras dependencias que apoyan en el Proceso para identificar soluciones efectivas a las posibles deficiencias y riesgos.

## Acciones Correctivas

No.	Descripción
	Durante el proceso de auditoria no se encontró desviaciones negativas, por lo tanto no hay efecto a acciones correctivas

D. EQUIPO AUDITOR			
<b>Auditor Líder</b>	Karina Ferreira Quinto	<b>Auditor(es) Acompañante(s)</b>	Álvaro Vittorino Zúñiga

	<b>PROCESO EVALUACION INDEPENDIENTE</b>  <b>ACTA DE CIERRE</b>	Página 1 de 2
		Código: EI-F-005
		Versión: 03

En el marco del Programa de Auditoria Interna 2022, a los 31 días del mes de mayo de 2022 en la Facultad de Ciencias de la Salud, ubicada en la sede principal de la Universidad del Magdalena, se realiza reunión de CIERRE de auditoria programada, de acuerdo con el Plan de Auditoria entregado y aceptado por las partes, con el fin de socializar los resultados del proceso auditor.

**Objetivo Auditoria:** Verificar el mantenimiento y adecuación de los procesos, a través de un enfoque sistémico y disciplinado que permita evaluar, mejorar la eficacia y agregar valor a la gestión de riesgos, controles, operaciones y servicios.

- Documentos entregados por el equipo auditor al auditado
  - Informe Final de Auditoria (físico y digital).
  - Formato EI-F09 Evaluación de Auditorías de Control Interno, digital para su diligenciamiento y firma.

Con la presente acta de reunión de cierre, las partes se comprometen a:

#### Equipo Auditor


- Verificar y evaluar la implementación y eficacia de las acciones correctivas o preventivas, y planes de mejoramiento por proceso.
- Tomar las acciones necesarias que conlleve a un mejor ejercicio del proceso auditor, de acuerdo con los resultados de la evaluación, observaciones y/o recomendaciones dadas por el auditor a través del formato de evaluación de auditoria.

#### Auditado (s)

- Analizar las oportunidades de mejora y recomendación comunidades en el informe final de auditoria, y determinar basados en un análisis de costo beneficio la implementación de acciones de mejora.
- Si se llegase a establecer Plan de Mejoramiento por el líder del proceso de Gestión Contractual, ejecutar e implementar las acciones bajo la responsabilidad de los ordenadores del gasto en general o particular, así como ejercer control y seguimiento al cumplimiento de las posibles acciones que involucren contratistas, interventores/supervisores, y demás actores que participen en el proceso contractual gestionado por la Facultad de Ciencias de la Salud.

Para constancia de la reunión de cierre de Auditoria firman las partes involucradas, siendo las 11:00 de la mañana.

  
**ANGELA ROMERO CARDENAS**  
 Decano de la Facultad  
 Delegado de la Ordenación del Gasto  
 Auditado

  
**KARINA FERREIRA QUINTO**  
 Profesional en Actividades Auditoria  
 Auditor Líder