

**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS DE  
CONTROL INTERNO 2024  
Informe de Auditoría  
GESTIÓN DE BIENES, SUMINISTROS Y SERVICIOS**

<b>Auditoría:</b>	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO 2024
<b>Proceso</b>	Gestión de Bienes, Suministros y Servicios
<b>Fecha Auditoría:</b>	01/mar./2024
<b>Fecha Informe:</b>	10/dic./2024
<b>Objetivo:</b>	Evaluar los controles implementados y el nivel de mitigación de riesgos inherentes en los procedimientos y actividades relacionados con el proceso de gestión de Compras y Contrataciones, con el propósito de asegurar que se cumple de manera efectiva con la normatividad interna y externa aplicable.
<b>Alcance:</b>	Todas las actuaciones, transacciones y documentos relacionados con el proceso de Gestión de Compras y Contrataciones de la universidad, correspondientes al ejercicio fiscal 2023.
<b>Responsable Auditoría:</b>	de Ibeth Jimenez

**Equipo Auditor:**

Nombre	Cargo	Acompañante	Lider
Ibeth Jimenez	Ninguno	<input type="checkbox"/>	X

**PERSONAL ENTREVISTADO**

Nombre	Cargo
JESSICA PAOLA SANDOVAL HERRERA	Jefe Departamento De Gestión de Compras y Contratación

**DOCUMENTACION ANALIZADA**

Acuerdo No. 000006 del 06 de octubre de 2009, PRO-GB-001 PROCEDIMIENTO BAJA DE BIENES MUEBLES, PRO-GB-005 PROCEDIMIENTO INVENTARIO Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES, PRO-GB-006 PROCEDIMIENTO LEGALIZACIÓN DE DONACIONES, PRO-GB-010 PROCEDIMIENTO PARA CANCELACION DE IMPUESTOS DE LA UNIVERSIDAD, Decreto 1510 de 2013, Acuerdo No. 000003 del 19 de diciembre de 2017. LEY 42 DE 1993 ARTÍCULO 107. LEY 610 DE 2000. Artículo 3°. Gestión fiscal y Artículo 6°. Daño patrimonial al Estado.

**REPORTE DE NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES**

Proceso	# No Conformidades	# Observaciones
	Total = 2 <b><u>HALLAZGO #1. Falta de actualización y uso de sistemas tecnológicos para la gestión de inventarios.</u></b> <b><u>Criterio:</u></b> <b><u>1. El artículo 14 del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 señala que los procesos deben ser eficientes, asegurando la máxima productividad de los recursos asignados, como los tecnológicos en este caso, para optimizar la gestión administrativa.</u></b> <b><u>Condición:</u></b> <b><u>El inventario de bienes se gestiona actualmente mediante hojas de Excel, ya que el sistema PEOPLESOFT no fue correctamente parametrizado para cumplir con los requisitos específicos de la</u></b>	Total = 0

Universidad, como la depreciación de bienes y otras funciones críticas. Si bien se adquirió GESTASOFT para solventar estas deficiencias, su implementación aún no se ha completado. Durante este proceso de transición, la gestión en Excel ha sido una solución provisional.

**Causa:**

1. PEOPLESOFT no ajustado a las necesidades del proceso: El sistema nunca fue parametrizado de acuerdo con los requerimientos específicos de la Universidad, lo que lo hizo inadecuado para la gestión del inventario.
2. Falta de proactividad en la gestión tecnológica: Aunque el proceso auditado ha alzado la voz para resaltar la necesidad de un sistema adecuado, no se pueden atribuir responsabilidades al proceso auditado por la demora en la implementación del nuevo software, ya que es responsabilidad de las áreas de rectoría y gestión tecnológica garantizar su correcta implementación.
3. Dependencia de Excel como solución temporal: Dado que la solución definitiva no estaba disponible, se ha recurrido a Excel para gestionar el inventario mientras se implementa el nuevo sistema, lo que ha permitido cierta continuidad, pero no es una herramienta segura ni eficiente para un inventario tan cuantioso.

**Efecto:**

1. Uso de herramientas no especializadas (Excel), lo que incrementa el riesgo de errores, pérdida de datos y dificultades para auditar la información.
2. Subutilización de la inversión en PEOPLESOFT, debido a su inadecuada parametrización.
3. Prolongación de las vulnerabilidades en el control de los bienes institucionales hasta que el sistema adecuado sea plenamente implementado.

**Recomendaciones finales:**

1. Acelerar la implementación de GESTASOFT, entendiendo que, la responsabilidad no recae totalmente en el proceso auditado, es fundamental que rectoría y la Oficina de Gestión Tecnológica den prioridad a la implementación de GESTASOFT, con un cronograma detallado y asignación de recursos necesarios.
2. Aunque Excel ha sido una solución provisional, se debe minimizar su uso mientras se asegura la transición completa a GESTASOFT. Durante este período, se deben implementar controles internos adicionales para garantizar la integridad de la información gestionada temporalmente en Excel.

**HALLAZGO #2. Deficiencias en la gestión documental y contractual en SECOP II.**

**Criterio:**

1. Artículo 10 del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 que establece el principio de transparencia, que exige que los documentos estén completos, actualizados y accesibles para garantizar la trazabilidad de los procesos contractuales, lo cual es esencial para la gestión de inventarios y la supervisión de contratos.
2. Circular Externa No. 003 de 2024 de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente que refuerza la obligatoriedad del uso de SECOP II para la gestión de procesos contractuales, estableciendo que todos los documentos y actos administrativos deben ser publicados dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, lo cual incluye la carga de actas de entrega, pólizas y otros documentos relevantes dentro del sistema para garantizar la publicidad y la trazabilidad de los contratos.

**Condición:**

1. Se evidenciaron deficiencias en la carga de documentos a SECOP II, incluyendo actas de entrega y liquidación incompletas o no registradas en los plazos establecidos. Esto impide el cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información de los procesos contractuales, tal como lo exige la legislación y las directrices de la Agencia Nacional de Contratación Pública.

**Causa raíz:**

1. Aunque el proceso auditado no es responsable directo de la carga total de los documentos, se evidenció falta de supervisión sobre la carga documental, no se ha establecido un sistema de seguimiento y validación para asegurar que todos los documentos contractuales estén cargados y actualizados en SECOP II dentro de los plazos establecidos.
2. El proceso auditado no ha implementado un control interno adecuado para verificar que los documentos sean publicados dentro de los tres (3) días posteriores a su expedición, como lo establece la normativa.

**Efecto:**

1. Riesgo de incumplimiento legal y sanciones por no cumplir con la obligación de publicar documentos dentro de los plazos establecidos. Esto podría dar lugar a sanciones por parte de los órganos de control.
2. Dificultades para realizar auditorías dentro del proceso debido a la falta de acceso oportuno y completo a los documentos contractuales en SECOP II, lo que afecta la trazabilidad y transparencia de los procesos contractuales.

**Recomendaciones finales:**

1. Fortalecer el seguimiento y la supervisión del proceso auditado para asegurar que todos los documentos contractuales (actas de entrega, pólizas, etc.) sean cargados a SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, tal como lo exige la Circular Externa No. 003 de 2024.
2. Implementar un sistema de alertas internas que alerte sobre los vencimientos de documentos y asegure que todos los documentos necesarios se carguen a tiempo en SECOP II.
3. Programar auditorías trimestrales para verificar que los documentos estén correctamente cargados y actualizados en SECOP II, y que se cumpla con la obligatoriedad de publicación dentro de los tres días después de su expedición, según lo establece la Circular Externa No. 003 de 2024.

## ASPECTOS FAVORABLES

PROCESO	OBSERVACION
PLANEAR Total: 2	
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2023: La versión auditada del PAA, con fecha de última actualización el 15 de diciembre de 2023 y designada como versión 96, reveló que la institución realiza una identificación adecuada de los bienes, obras y servicios que lo componen. Esta identificación sigue el registro establecido en el formato publicado en la página oficial de Colombia Compra Eficiente.
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	Identificación de riesgos y análisis de políticas y estrategias institucionales: Se evaluaron específicamente los riesgos de gestión y los riesgos de corrupción mediante las matrices correspondientes. Se realizaron observaciones generales relacionadas con la necesidad de mejorar la identificación de riesgos específicos en los procesos estratégicos, sin constituir hallazgos.
HACER Total: 1	
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	Revisión al Plan de Mejoramiento, hallazgos y recomendaciones de la vigencia anterior: A la fecha actual, se han logrado parcialmente los objetivos planteados en el plan de mejoramiento anterior, se han implementado estrategias para apoyar a los supervisores en el cumplimiento de sus responsabilidades contractuales. Se utilizó el formato FOR-CI-014 FORMATO DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO para realizar el seguimiento de las acciones correctivas, y se han emitido dos informes periódicos en el año. El avance reportado al corte de agosto de 2024 es del 33.33%, medido con indicadores de eficacia para evaluar el éxito de las acciones correctivas.
VERIFICAR Total: 4	

Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	<p>Estado actual de las obligaciones tributarias de los inmuebles y automotores de la Universidad:  Observaciones sobre bienes inmuebles  Sede Norte: Se expidieron CDP y registro presupuestal por \$206.441.528.  Sede Centro: Liquidación de \$25M y recibo de \$232M que cubren Bellas Artes, sede 43 y unidad de salud.  Bellas Artes: Riesgo por acumulación de deudas vencidas.  Sabanalarga: Incremento del avalúo de \$380M a \$17 mil millones.  Suan: Obligación al día (\$27.5M), sin deudas anteriores.  Problema identificado: Gestión deficiente en el registro de pagos, sin herramientas centralizadas.</p> <p>Observaciones sobre automotores  OPS-060, OPS-021, OPS-008: Vehículos extraviados. Pendientes de descargue del RUNT.  OCF-150: Solicitada para uso académico; requiere legalización.  Camioneta LUV: En comodato (SAE). Pendiente de reparación y trámites.</p> <p>En reunión de cierre de auditoría se pacta compromiso para emitir un informe de gestión predial y de activos automotores.</p>
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	<p>Inspección al área de papelería y almacén con el objetivo de verificar las condiciones de almacenamiento, la actualización de los registros de inventario, y el control de entradas y salidas de los productos:  El contrato DBS-086-2024 está en revisión para mejorar las condiciones del almacén, lo que subsanaría problemas de humedad, moho y comején, que han deteriorado los archivos contractuales y los artículos de papelería. Actualmente, se evidencia una falta de actualización en los registros de inventario, con ausencia de los registros de ingresos, limitándose solo a las salidas. Se espera la auditoría de la próxima vigencia.</p>
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	<p>Revisión del archivo contractual 2023:  En la revisión del archivo contractual 2023, se observó la falta de análisis comparativos en algunos contratos y la ausencia de justificaciones adecuadas para la contratación directa. También se detectaron deficiencias en la documentación, como la falta de certificados de pago y actas de liquidación. Se recomienda mejorar los procedimientos internos, garantizar la transparencia en los procesos y fortalecer el seguimiento a los contratos para evitar incumplimientos y retrasos en su cierre.</p>
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	<p>Cumplimiento de acciones correctivas propuestas en el plan de mejoramiento:  El Plan de Mejoramiento 2023 muestra un avance del 33,33%, destacando la contratación de personal para gestionar la documentación y actualizar las carpetas contractuales antes de diciembre de 2024. En la Auditoría Contraloría Departamental del Atlántico, se abordaron dos hallazgos: la falta de actas de liquidación, mitigada con capacitaciones y un grupo encargado de actualizar las actas, y la expedición tardía del Registro Presupuestal, corregida con un control de verificación. Se recomienda asignar más recursos para la gestión documental, formalizar controles con manuales y continuar capacitando a los supervisores.</p>
ACTUAR Total: 7	

Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	<p>Control de donaciones:</p> <p>La auditoría del control de donaciones identificó debilidades en el cumplimiento de los procedimientos establecidos. En el caso del bien inmueble de la Sede Soledad, se detectó una deuda significativa de impuestos prediales (\$2,237,499,496) y documentación pendiente de legalización. Se recomienda actualizar el procedimiento PRO-GB-006 y fortalecer los controles internos para garantizar una gestión adecuada y coordinada de las donaciones.</p>
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	<p>Socialización del nuevo estatuto:</p> <p>el proceso auditado implementó un plan de socialización que incluyó charlas presenciales y virtuales, así como sesiones de preguntas y respuestas, para asegurar la comprensión del nuevo marco normativo. Aunque la participación fue alta y la socialización fue bien recibida, se identificaron áreas de mejora, como la ejecución adecuada del rol de los supervisores de contrato y la comprensión de aspectos técnicos, como la obligación de publicar en SECOP II. Se recomienda continuar con sesiones periódicas de actualización y ofrecer materiales de apoyo detallados y accesibles, así como evaluar la comprensión de los asistentes en cada capacitación.</p>
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	<p>Pérdida de activos y reclamos a póliza multirriesgos:</p> <p>En 2023, se registraron varios incidentes relacionados con la pérdida de vehículos dentro de la Universidad, los cuales fueron gestionados a través de la aseguradora LA PREVISORA. Aunque se activaron los protocolos de reporte y se ha trabajado en mejorar la seguridad, se observaron algunas demoras en la resolución de los reclamos y oportunidades de mejora en las medidas preventivas. Se recomienda reforzar la seguridad en áreas de alto riesgo, evaluar la efectividad de las medidas implementadas, y mejorar el seguimiento de los reclamos a las aseguradoras para garantizar la protección adecuada de los activos.</p>
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	<p>Seguimiento a las funciones del comité de baja de bienes durante la vigencia 2023:</p> <p>Durante el período auditado, se constató que el Comité de Baja de Bienes no sesionó en todo el año 2023 ni hasta agosto de 2024, lo que impide el cumplimiento de su función principal: la evaluación y disposición de bienes obsoletos o inservibles. La inactividad del comité genera un impacto negativo en la gestión patrimonial, ya que la acumulación de activos inservibles afecta la eficiencia operativa y el control de inventarios. Se recomienda reactivar de manera urgente el comité, establecer un cronograma de sesiones periódicas y asegurar la supervisión por parte de la alta dirección para cumplir con sus obligaciones.</p>
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	<p>Estado actual del Reconocimiento de pasivos exigibles vigencia 2023:</p> <p>Durante la auditoría, se analizaron 68 facturas, de las cuales 37 corresponden a 2024 y 31 a contrataciones anteriores a 2022. Se identificaron demoras debido a falta de gestión en la entrega de documentos y ausencia de registros presupuestales, lo que genera riesgos de intereses moratorios y afectaciones en la relación con proveedores. Se recomienda implementar controles estrictos para el seguimiento de documentos y mejorar el registro presupuestal para evitar litigios y sanciones. Además, se destaca la necesidad de mejorar la trazabilidad en el proceso de contratación y facturación para optimizar tiempos y garantizar el cumplimiento normativo.</p>
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	<p>Análisis de tiempos en las etapas del proceso de contratación hasta la facturación:</p> <p>Durante la auditoría, se identificaron dificultades para calcular tiempos confiables en las etapas del proceso de contratación y facturación debido a la falta de trazabilidad y registros inadecuados. Las causas incluyen la ausencia de sistemas confiables, variabilidad en los procedimientos y el incumplimiento de proveedores y supervisores en la entrega de documentación. Esto genera riesgos como acumulación de pasivos exigibles, sanciones por falta de trazabilidad y retrasos en pagos. Se recomienda implementar un sistema de alertas, realizar auditorías internas (del mismo proceso), capacitar sobre normativas y mejorar las herramientas tecnológicas para optimizar tiempos y garantizar el cumplimiento normativo.</p>
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	<p>Revisión de la gestión y ejecución de la caja menor:</p> <p>Durante la auditoría, se identificó que la funcionaria recientemente designada para la jefatura del Departamento de Compras y Contrataciones asumió el cargo cerca del cierre de la vigencia, lo que impidió realizar un arqueo adecuado de la caja menor. Se recomienda programar la revisión de su gestión para la siguiente vigencia fiscal, permitiendo que complete un período suficiente para contar con evidencia del manejo adecuado de la caja menor.</p>

## OPORTUNIDADES DE MEJORA

PROCESO	OBSERVACION
PLANEAR Total: 0	
HACER Total: 1	

Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	Hallazgo #1: Falta de actualización y uso de sistemas tecnológicos para la gestión de inventarios: El Artículo 14 del Acuerdo Superior No. 000023 de 2023 exige procesos eficientes que utilicen adecuadamente los recursos tecnológicos. Actualmente, el inventario se gestiona de forma provisional con Excel, lo que incrementa el riesgo de errores, pérdida de datos y dificultades en el control de los bienes, debido a que PEOPLESOFT no fue parametrizado según las necesidades de la Universidad y la implementación de GESTASOFT aún no ha finalizado. Esta situación refleja una falta de gestión oportuna para implementar el sistema definitivo y ha llevado a la subutilización de la inversión en PEOPLESOFT, prolongando las vulnerabilidades en el control de bienes institucionales.
VERIFICAR Total: 1	
Gestión de Bienes, Suministros y Servicios	Hallazgo #2: Deficiencias en la gestión documental y contractual en SECOP II. Se identificaron deficiencias en la carga de documentos contractuales en SECOP II, como actas de entrega y liquidación incompletas o no registradas dentro de los plazos establecidos. Esto vulnera el Artículo 10 del Acuerdo Superior No. 000023 de 2023, que establece el principio de transparencia, y la Circular Externa No. 003 de 2024 de Colombia Compra Eficiente, que exige la publicación de documentos dentro de los tres días siguientes a su expedición. La causa principal fue la falta de supervisión y control interno, lo que genera riesgos de incumplimiento legal y afecta la trazabilidad de los contratos.
ACTUAR Total: 0	

## CONCLUSIONES

El proceso de Compras y Contrataciones de la Universidad del Atlántico demuestra un compromiso significativo con la mejora continua, reflejado en la implementación de medidas preventivas, la socialización de normativas y la identificación de riesgos clave. No obstante, persisten áreas críticas que requieren atención inmediata, como la gestión documental en SECOP II, la actualización de herramientas tecnológicas y la resolución de obligaciones tributarias acumuladas.

Se recomienda priorizar la implementación de GESTASOFT, fortalecer los controles internos y establecer un sistema de monitoreo efectivo para garantizar la trazabilidad y cumplimiento normativo en todos los niveles. Estas acciones no solo optimizarán los procesos actuales, sino que también contribuirán a la transparencia, eficiencia y sostenibilidad administrativa de la universidad.

## ANEXOS LISTA(S) DE CHEQUEO

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

Registros(1)

Nombre	Tamaño	Fecha	Responsable
 <u><a href="#">INFORME FINAL DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO - COMPRAS Y CONTRATACIONES 2023</a></u>	7 MB	10/dic./2024 11:14i:00	lbeth Jimenez